BOLLETTINO UFFICIALE

n. 33
del 17 agosto 2016

Anno LIII n. 33

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

16_33_1_DPR_154_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 3 agosto 2016, n. 0154/Pres.

LR 22/2001. Commissione regionale amianto. Sostituzione componenti.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 12 settembre 2001, n. 22 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il proprio decreto n. 058/Pres. del 1 aprile 2014, con il quale è stata ricostituita la Commissione Regionale sull'Amianto sulla base della legge regionale 12 settembre 2001, n. 22 (Disposizioni in materia di sorveglianza, prevenzione e informazione delle situazioni da rischio amianto e interventi regionali ad esso correlati) e, in particolare, gli articoli 4 e 5 che disciplinano le funzioni e le modalità di composizione della Commissione regionale sull'amianto;
PRESO ATTO che la su citata Commissione:
- svolge le funzioni di tenuta e aggiornamento dei registri regionali degli esposti e dei mesoteliomi e delle altre neoplasie correlabili all'esposizione all'amianto insieme a funzioni consultive e propulsive in relazione alla sorveglianza sanitaria nonché alla ricerca clinica e di base del settore;
- ha sede presso la Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, Riva Nazario Sauro n. 8, Trieste;
- dura in carica 4 anni;
PRESO ATTO della nota prot. n. 2523 del 9 febbraio 2016 con la quale la dott.ssa Carla Bevilacqua, componente designata dall'Assessore Regionale ambiente energia ha presentato presso la Direzione Centrale Salute, Integrazione Socio Sanitaria, Politiche Sociali e Famiglia, le proprie dimissioni in quanto prossima alla quiescenza;
PRESO ATTO della nota prot. n. 8311 del 29 marzo 2016 con la quale Direzione Centrale ambiente energia ha manifestato la volontà di sostituire la dott.ssa Carla Bevilacqua, precedentemente nominata quale rappresentante nella Commissione in parola con l'Ing. Antonella Damian;
PRESO ATTO della nota prot. n. 5943 del 29 marzo 2016 con la quale il dott. Enrico Bullian, componente designato dal Presidente della Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Basso Isontino, ha presentato presso la Direzione Centrale Salute, Integrazione Socio Sanitaria, Politiche Sociali e Famiglia, le proprie dimissioni per nuovi impegni professionali e amministrativi;
PRESO ATTO della nota prot. n. 6527 del 6 aprile 2016 con la quale l'Assemblea dei Sindaci Ambito Basso Isontino ha manifestato la volontà di sostituire il dott. Enrico Bullian, precedentemente nominato quale rappresentante nella Commissione in parola, con il dott. Alessandro Saullo;
PRESO ATTO che:
- dalle dichiarazioni rilasciate alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, ai sensi degli articoli 7 e 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, come introdotto con l'articolo 55, della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, e ai sensi dell'articolo 7 commi 1 e 2 del decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, per i soggetti designati quali componenti, non sussistono motivi di incompatibilità e incandidabilità;
- ai sensi dell'articolo 53, comma 8 e 9, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono state altresì acquisite, per i componenti dipendenti di pubbliche amministrazioni, le prescritte autorizzazioni all'espletamento dell'incarico;
VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, recante la disciplina per gli organi collegiali operanti

presso l'Amministrazione regionale, con particolare riferimento alla corresponsione del gettone di presenza, nonché al rimborso delle spese, spettanti ai componenti esterni degli organi in parola;
RILEVATO che:
- ai sensi dell'articolo 5, comma 4, della su citata legge regionale 22/2001, ai componenti esterni della Commissione in parola spettano i compensi e i rimborsi previsti dalla normativa regionale vigente;
- ai sensi dell'articolo 8, comma 53, della legge regionale 23 gennaio 2007, n. 1 (legge finanziaria 2007) al fine del contenimento della spesa pubblica, i compensi, le indennità e i gettoni di presenza, comunque denominati, corrisposti a componenti di commissioni, comitati e di organi collegiali previsti da leggi e regolamenti regionali o costituiti con provvedimento dell'Amministrazione regionale, sono ridotti del 10 per cento;
- ai sensi dell'articolo 12, comma 7 della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 (legge finanziaria 2011) i compensi, le indennità e i gettoni di presenza suddetti sono stati ridotti di un ulteriore 10 per cento;
RITENUTO congruo, in relazione alla qualificazione e all'impegno professionale richiesto:
- confermare, quale compenso spettante ai componenti esterni, il gettone di presenza a suo tempo stabilito per la precedente Commissione nella misura di Euro 50,00 il quale, tenuto conto della riduzione intervenuta ai sensi del su citato articolo 8, comma 53, della legge regionale 1/2007 e della successiva riduzione ai sensi dell'articolo 12, comma 7 della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 è pari a Euro 40,50 per ciascun componente e per ogni giornata di partecipazione alle sedute;
- riconoscere, altresì, il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali con la qualifica di dirigente;
DATO ATTO che alla spesa, derivante dagli oneri relativi alla corresponsione del gettone di presenza e del rimborso spese, si provvederà con lo stanziamento iscritto al capitolo 4721, nell'ambito dell'unità di base 10.1.1.1162, del bilancio regionale per l'esercizio finanziario in corso e sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1382 del 22 luglio 2016;

DECRETA

1. È sostituita, per le motivazioni illustrate in premessa, la dott.ssa Carla Bevilacqua con l'Ing. Antonella Damian, quale componente designata dall'Assessore Regionale ambiente energia.
2. È sostituito inoltre, per le motivazioni illustrate in premessa, il dott. Enrico Bullian con il dott. Alessandro Saullo, quale rappresentante dell'Assemblea dei Sindaci Ambito Basso Isontino.
3. Di riconoscere quale compenso spettante al nuovo componente esterno, un gettone pari a Euro 40,50 per giornata di partecipazione alle sedute e, altresì, il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali con la qualifica di dirigenti.
4. Di dare atto che gli oneri economici per la corresponsione del gettone di presenza ed il rimborso spese fanno carico all'unità di base 10.1.1.1162 del bilancio regionale per l'esercizio finanziario in corso e sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

16_33_1_DPR_155_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 3 agosto 2016, n. 0155/Pres.

Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012, n. 145 (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1 della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli)).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli), come da ultimo modificata dall'articolo 2, comma 12, della legge regionale 16 luglio 2010, n. 12 (Assestamento del bilancio 2010 e del bilancio pluriennale per gli anni 2010-2012 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 4 maggio 2016 n. 768 con la quale è stato approvato il "Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012 n. 145/Pres. (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1, della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli))" e si stabilisce di trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 702/2014, una sintesi degli aiuti previsti, esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
PRESO ATTO che la sintesi delle informazioni è stata regolarmente trasmessa ai competenti Uffici della Commissione europea;
VISTA la nota Ares (2016) 2421929 del 25 maggio 2016 con la quale la Direzione generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale della Commissione europea invita, tra l'altro, le autorità italiane ad integrare il regolamento proposto con le disposizioni previste dall'articolo 7, paragrafo 2 e dall'articolo 28, paragrafo 4, punto b), del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione europea;
PRESO ATTO che l'Amministrazione regionale ha dato riscontro alle osservazioni formulate dalla Commissione europea, riportando opportune integrazioni al regolamento ed in particolare all'articolo 5 del medesimo;
PRESO ATTO che in data 23 giugno 2016 la Direzione generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale della Commissione europea ha segnalato di aver ricevuto le integrazioni al regolamento ed individuato con il numero SA. 45415(2016/XA) il regime di aiuti in argomento;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1377 del 22 luglio 2016 con la quale la Giunta medesima ha riapprovato il "Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012 n. 145/Pres. (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1, della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli))";
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012 n. 145/Pres. (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1, della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli))", nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

16_33_1_DPR_155_2_ALL1

Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012, n. 145 (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1 della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli))

Art. 1 modifiche all'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1.All'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 4 luglio 2012, n. 145 (Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi sul costo dei premi assicurativi pagati a copertura delle perdite dovute a rischi agricoli, in attuazione dell'articolo 1 della legge regionale 4 dicembre 2002, n. 31 (Nuove misure per il concorso della copertura assicurativa dei rischi agricoli)), sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1, le parole: "regolamento (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del regolamento (CE) n. 70/2001, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 358 del 16 dicembre 2006" sono sostituite dalle seguenti: "regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 1° luglio 2014";
b) al comma 2, le parole: "dell'articolo 12, paragrafo 3, del regolamento (CE) 1857/2006" sono sostituite dalle seguenti: "dell'articolo 28 del regolamento (UE) 702/2014";
c) al comma 3, le parole: "regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore ("de minimis"), pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 379 del 28 dicembre 2006 " sono sostituite dalle seguenti: "regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli

articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti <<de minimis>>, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 352 del 24 dicembre 2013";
d) al comma 4, le parole: "dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (CE) 1998/2006" sono sostituite dalle seguenti: "dell'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013" e le parole: "una medesima impresa" sono sostituite dalle seguenti: "un'impresa unica".

Art. 2 modifiche all'articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. All'articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 145/2012 sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1, le parole: "dell'articolo 19 del regolamento (CE) 1857/2006" sono sostituite dalle seguenti: "dell'articolo 8 del regolamento (UE) 702/2014" e le parole: "regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione, del 20 dicembre 2007, relativo alla applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione dei prodotti agricoli" sono sostituite dalle seguenti: "regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti <<de minimis>> nel settore agricolo";
b) al comma 2, le parole: "articolo 2, paragrafo 5, del regolamento (CE) 1998/2006" sono sostituite dalle seguenti: "articolo 5, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013" e le parole: "articolo 2, paragrafo 5" sono sostituite dalle seguenti: "articolo 5, paragrafo 2".

Art. 3 modifica all'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. Al comma 2 dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 145/2012, le parole: "regolamento CE n. 1998/2006" sono sostituite dalle seguenti: "regolamento (UE) 1407/2013" e le parole: "dall'articolo 1, lettere b) e c) del regolamento 1998/2006" sono sostituite dalle seguenti: "dall'articolo 1, paragrafo 1, lettere b) e c), del regolamento (UE) 1407/2013".

Art. 4 modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. All'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 145/2012 sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1, le parole: "alla data di pubblicazione del numero di registrazione del regime di aiuti sul sito internet della Direzione generale agricoltura e sviluppo rurale della Commissione europea, ai sensi dell'articolo 20, paragrafo 1, del regolamento (CE) 1857/2006" sono sostituite dalle seguenti: "al ricevimento del numero di identificazione dell'aiuto da parte della Commissione europea, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 702/2014";
b) al comma 2, le parole: "decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 13 ottobre 2008, recante le modalità applicative degli interventi assicurativi" sono sostituite dalle seguenti: "decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 29 dicembre 2014, recante le modalità applicative per la concessione degli aiuti per il pagamento dei premi assicurativi";

c) al comma 3, le parole: “commi 2 e 3” sono sostituite dalle seguenti: “comma 2” e le parole: “Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione (2004/C 244/02), pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea C 244 del 1° ottobre 2004” sono sostituite dalle seguenti: “Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà, di cui alla Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01, pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea C 249 del 31 luglio 2014”.

Art. 5 modifica all’articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. Il comma 1 dell’articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 145/2012 è sostituito dal seguente:

“**1.** I contributi di cui all’articolo 1, comma 2, sono concessi in misura non superiore al 65 per cento del costo del premio assicurativo quando l' assicurazione copre perdite dovute a:
a) calamità naturali;
b) avverse condizioni atmosferiche per le quali la polizza assicurativa prevede un risarcimento in presenza di danni in misura non inferiore al 30 per cento della produzione media determinata secondo le modalità previste dagli Orientamenti dell’Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 (2014/C 204/01), pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea C 204/1 del 1° luglio 2014 e dal regolamento (UE) 702/2014, in conformità alle disposizioni recate dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 dicembre 2014, a prescindere dalle condizioni di franchigia; la previsione del risarcimento risulta da apposita dicitura apposta sul certificato della polizza assicurativa.”.
2. dopo il comma 4 sono inseriti i seguenti:
5. L’imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull’IVA.
6. Gli aiuti per il pagamento di premi assicurativi non comportano obblighi né indicazioni circa il tipo o la quantità della produzione agricola futura.

Art. 6 modifica all’articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. Al comma 1 dell’articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 145/2012, le parole: “Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali, Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo” sono sostituite dalle seguenti: “Direzione centrale competente in materia di agricoltura”.

Art. 7 modifica all’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. Al comma 1 dell’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 145/2012, le parole: “Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali, Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo” sono sostituite dalle seguenti: “Direzione centrale competente in materia di agricoltura”.

Art. 8 modifica all'articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 145/2012

1. Al comma 1 dell'articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 145/2012, le parole: "Orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale 2007 – 2013 e dal regolamento (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, in materia di aiuti di Stato nel settore agricolo" sono sostituite dalle seguenti: "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 e dal regolamento (UE) 702/2014".

Art. 9 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. In attuazione dell'articolo 9 del regolamento (UE) 702/2014, il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione a seguito del ricevimento, da parte della Commissione europea, del numero di identificazione dell'aiuto per il pagamento di premi assicurativi a copertura delle perdite dovute ai rischi agricoli di cui all'articolo 28 del medesimo regolamento europeo.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

16_33_1_DPR_156_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 3 agosto 2016, n. 0156/Pres.

LR 23/2007, art. 47. Ricostituzione Comitato di monitoraggio e coordinamento.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 20 agosto 2007, n.23, "Attuazione del decreto legislativo 111/2004 in materia di trasporto pubblico regionale e locale, trasporto merci, motorizzazione, circolazione su strada e viabilità", e successive modificazioni ed integrazioni, che prevede all'articolo 47 la costituzione del Comitato di monitoraggio e coordinamento al fine di monitorare l'esercizio delle funzioni in materia di trasporto merci, motorizzazione e circolazione su strada e promuovere il coordinamento delle istituzioni e la partecipazione delle organizzazioni sociali interessate;
VISTA la legge regionale 12 dicembre 2014 n. 26 "Riordino del Sistema Regione-Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" e successive modificazioni ed integrazioni, che attua il processo di trasferimento delle funzioni provinciali alla Regione;
VISTA la legge regionale 28 giugno 2016, n.10 "Modifiche a disposizioni concernenti gli enti locali contenute nelle leggi regionali 1/2006, 26/2014, 18/2007, 9/2009, 19/2013, 34/2015, 18/2015, 3/2016, 13/2015, 23/2007, 2/2016 e 27/2012" e successive modificazioni ed integrazioni che, in particolare, ha modificato il citato articolo 47, con specifico riguardo alla composizione del sopra menzionato Comitato;
VISTI i propri decreti n. 021/Pres. del 25 gennaio 2008 e n. 0310/Pres. del 12 novembre 2008 con i quali è stato costituito il sopra specificato Comitato;
VISTI da ultimo la deliberazione della Giunta regionale n. 2322 del 24 novembre 2011 e il conseguente proprio decreto n. 0301/Pres. del 16 dicembre 2011 con cui il succitato Comitato è stato ricostituito per un ulteriore triennio presso la Direzione centrale infrastrutture di trasporto, mobilità, pianificazione territoriale e lavori pubblici (ora infrastrutture e territorio);
ATTESO che, il medesimo articolo 47 al comma 2 stabilisce che tale Comitato dura in carica per il periodo temporale di tre anni e che, pertanto, tale organo non è più formalmente operativo;
RITENUTO, quindi, di dover procedere alla ricostituzione del Comitato di monitoraggio e coordinamento, a seguito delle indicazioni dei nominativi forniti dagli enti, associazioni e amministrazioni come previsto dal citato comma 3 del suddetto articolo 47 e specificatamente:
a) in rappresentanza della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia,
il Direttore centrale della Direzione competente per le materie di cui al presente titolo, con funzioni di Presidente, o suo delegato;
b) in rappresentanza di ciascun ambito territoriale;
- ing. Roberto Kravos quale rappresentante per l'ambito territoriale di Gorizia;
- ing. Luigi Lorenzoni Blasi quale rappresentante per l'ambito territoriale di Trieste;
- ing. Angelo Viva quale rappresentante per l'ambito territoriale di Pordenone;
- ing. Sandro Chiarandini quale rappresentante per l'ambito territoriale di Udine;
c) in rappresentanza delle associazioni di categoria degli autotrasportatori maggiormente rappresentative:
- rag. Alberto Bianchi quale rappresentante Confartigianato Imprese Friuli Venezia Giulia - federazione regionale Artigiani Piccole e medie Imprese del Friuli Venezia Giulia";
- dott. Augusto de Toro quale rappresentante dell'Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - Confapi FVG;
- dott. Alessandro Fanutti quale rappresentante di Confindustria Friuli Venezia Giulia;
- sig. Giosualdo Quaini quale rappresentante della Confederazione nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa;
d) in rappresentanza delle organizzazioni di categoria delle autoscuole maggiormente rappresentative:
- dott. Carlo Brenelli quale rappresentante dell'Unione nazionale autoscuole studi consulenza automobilistica;
- sig. Maurizio Bruni, quale rappresentante dell'Associazione Nazionale Titolari autoscuole riunite e studi;
- dott. Paolo Crozzoli, quale rappresentante della Confederazione Autoscuole riunite e consulenti automobilistici;
e) in rappresentanza delle organizzazioni di categoria delle scuole nautiche maggiormente rappresentative:
- dott. Giulio Alampi, quale rappresentante dell'Unione Nazionale Autoscuole Studi consulenza auto-

mobilistica;
f) in rappresentanza delle associazioni di categoria degli studi di consulenza maggiormente rappresentativi:
- sig. Francesco Osquino, quale rappresentante dell'Unione Nazionale Autoscuole Studi consulenza automobilistica;
- sig.ra Elena Lenarduzzi, quale rappresentante della Confederazione Autoscuole riunite e consulenti automobilistici;
g) in rappresentanza dell'Amministrazione regionale, per la struttura competente in materia di finanze e patrimonio:
- dott.ssa Roberta Clericuzio, quale direttore del servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria della Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie;
RITENUTO, pertanto, di poter procedere alla nomina dei membri, come sopra indicati, del Comitato di cui trattasi ai sensi dell'articolo 47, comma 4, della legge regionale 23/2007, sopra richiamata;
VISTA la legge 7 agosto 2012, n. 135 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", articolo 53, e successive modificazioni ed integrazioni relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;
VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità (cd Legge Severino)"e successive modificazioni ed integrazioni, articolo 7, commi 1 e 2;
VISTO altresì decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e successive modificazioni ed integrazioni;
PRESO ATTO che sia per i membri interni che esterni all'Amministrazione sono state acquisite le dichiarazioni di cui all'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75 e successive modificazioni ed integrazioni;
DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 104, comma 11 della legge regionale 53/1981 e successive modifiche e integrazioni, per la partecipazione alla suddetta struttura, ai componenti interni alla Amministrazione regionale non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese e che la partecipazione dei soggetti esterni all'Amministrazione regionale avverrà a titolo gratuito;
DATO ATTO in ogni caso che la partecipazione al suddetto comitato avverrà a titolo gratuito e che quindi ai partecipanti non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese;
PRESO ATTO altresì che solo per i membri designati esterni all'Amministrazione sono state acquisite altresì le dichiarazioni di rinuncia alla corresponsione di eventuali gettoni di presenza e/o rimborsi spese di qualsiasi natura;
VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 "Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale" e successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 "Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 28 luglio 2016, n. 1433;

DECRETA

1. Il Comitato di monitoraggio e coordinamento istituito ai sensi dell'articolo 47, della legge regionale 20 agosto 2007, n. 23, già costituito con i propri decreti n. 021/Pres. del 25 gennaio 2008, n. 0310/Pres. del 12 novembre 2008 e n. 0301/Pres. del 16 dicembre 2011, viene ricostituito per un ulteriore triennio, presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio con la seguente composizione:
a) Presidente,
il Direttore centrale della Direzione centrale infrastrutture e territorio, o un suo delegato;
Componenti:
b) in rappresentanza di ciascun ambito territoriale;
- ing. Roberto Kravos quale rappresentante per l'ambito territoriale di Gorizia;
ing. Luigi Lorenzoni Blasi quale rappresentante per l'ambito territoriale di Trieste;
- ing. Angelo Viva quale rappresentante per l'ambito territoriale di Pordenone;
- ing. Sandro Chiarandini quale rappresentante per l'ambito territoriale di Udine;
c) in rappresentanza delle associazioni di categoria degli autotrasportatori maggiormente rappresen-

tative:
- rag. Alberto Bianchi quale rappresentante Confartigianato Imprese Friuli Venezia Giulia - federazione regionale Artigiani Piccole e medie Imprese del Friuli Venezia Giulia";
- dott. Augusto de Toro quale rappresentante dell'Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - Confapi FVG;
- dott. Alessandro Fanutti quale rappresentante di Confindustria Friuli Venezia Giulia;
- sig. Giosualdo Quaini quale rappresentante della Confederazione nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa;
d) in rappresentanza delle organizzazioni di categoria delle autoscuole maggiormente rappresentative:
- dott. Carlo Brenelli quale rappresentante dell'Unione nazionale autoscuole studi consulenza automobilistica;
- sig. Maurizio Bruni, quale rappresentante dell'Associazione Nazionale Titolari autoscuole riunite e studi;
- dott. Paolo Crozzoli, quale rappresentante della Confederazione Autoscuole riunite e consulenti automobilistici;
e) in rappresentanza delle organizzazioni di categoria delle scuole nautiche maggiormente rappresentative:
- dott. Giulio Alampi, quale rappresentante dell'Unione Nazionale Autoscuole Studi consulenza automobilistica;
f) in rappresentanza delle associazioni di categoria degli studi di consulenza maggiormente rappresentativi:
- sig. Francesco Osquino, quale rappresentante dell'Unione Nazionale Autoscuole Studi consulenza automobilistica;
- sig.ra Elena Lenarduzzi, quale rappresentante della Confederazione Autoscuole riunite e consulenti automobilistici;
g) in rappresentanza dell'Amministrazione regionale, per la struttura competente in materia di finanze e patrimonio:
- dott.ssa Roberta Clericuzio, quale direttore del servizio entrate, tributi e programmazione finanziaria della Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie;
Segretario
un dipendente della Direzione centrale infrastrutture e territorio, servizio motorizzazione civile regionale.
2. Ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 della legge regionale 23/2007, il Comitato di cui al punto 1 dura in carica tre anni.
3. Di riconoscere che la partecipazione al Comitato di cui al punto 1 avverrà a titolo gratuito e che quindi ai partecipanti non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

16_33_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_5711_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, alta formazione e ricerca 2 agosto 2016, n. 5711

LR 34 /2015, art. 5, commi 17-21. Direttive per Catalogo regionale di percorsi didattici in ambiente digitale. Approvazione della proposta progettuale e dei prototipi ammessi a finanziamento.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare la DGR n.1446 del 17 luglio 2015, relativa all'istituzione dell'Area Istruzione, Alta formazione e Ricerca;
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema di istruzione e formazione e delega per il

riordino delle disposizioni legislative vigenti" (c.d. "La Buona Scuola") e, in particolare, articolo 1, commi 56, 57, 58 che prevedono che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, al fine di sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale, adotti il Piano nazionale per la scuola digitale;
DATO ATTO che l'articolo 5 commi 17, 18, 19, 20 e 21 della Legge regionale n. 34 di data 29 dicembre 2015 "Legge di stabilità 2016" con i quali, nelle more dell'approvazione del Programma regionale per la scuola digitale, dispone un contributo annuale di 150.000- euro per il triennio 2016-2018, per un ammontare complessivo di euro 450.000-, da erogare alla Rete di scuole con capofila l'ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli (UD), individuata dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca quale Polo Formativo per il Friuli Venezia Giulia per il potenziamento delle competenze degli studenti relative ai processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica e che a tale proposito prevede che con deliberazione della Giunta regionale vengano approvate specifiche Direttive;
VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 379 dell'11 marzo 2016 che approva le "Direttive per la presentazione del Catalogo regionale di percorsi didattici in ambiente digitale", nelle quali vengono definiti i termini e le modalità per la presentazione della domanda di contributo da parte del Polo Formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli, nonché le caratteristiche del progetto da presentare, i termini e le modalità per l'attivazione e la gestione dei percorsi, le tipologie di spese ammissibili, la loro rendicontazione, le attività di monitoraggio a cui correlare eventuali anticipi;
EVIDENZIATO che i termini per la presentazione della domanda, in riferimento alle Direttive emanate con la citata Deliberazione della Giunta regionale n. 379 dell'11 marzo 2016, sono scaduti il giorno 15 giugno 2016;
VISTA la richiesta di concessione di contributo presentata dal Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli con prot. 49487-A LAVFORU-GEN di data 15 giugno 2016;
RICHIAMATO il decreto del Vice Direttore centrale n. 4807/LAVFORU di data 27 giugno 2016 di nominata la Commissione incaricata di valutare la proposta progettuale e i prototipi ammessi a finanziamento, presentati dal Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli;
VISTO il verbale della Commissione, nominata con il suddetto decreto n. 4807 4807/LAVFORU/2016, riferito alla seduta del 27 giugno 2016, dal quale si evince che sulla base della valutazione svolta e a seguito di richieste di integrazioni e precisazioni fornite dal Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli, sono ritenute ammissibili a finanziamento la proposta progettuale riportata in allegato A) e n. 33 percorsi didattici in ambiente digitale (prototipi) riportati in allegato B), entrambi parte integrande del presente decreto;
RITENUTO, pertanto, di approvare e ammettere a finanziamento la proposta progettuale e n. 33 percorsi didattici in ambiente digitale (prototipi), presentati dal Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli, che vanno a costituire il "Catalogo regionale di percorsi didattici in ambiente digitale" per l'anno scolastico 2016/2017, come riportato in Allegato A) e Allegato B), entrambi parte integrante del presente decreto;

DECRETA

1. In relazione alle "Direttive per la presentazione del Catalogo regionale di percorsi didattici in ambiente digitale", approvate con Delibera della Giunta regionale n. 379 dell'11 marzo 2016, per le motivazioni espresse in premessa, sono approvati e ammessi a finanziamento la proposta progettuale e n. 33 percorsi didattici in ambiente digitale presentati dal Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli e riportati in Allegato A) e allegato B,) entrambi parte integrante del presente decreto.
2. Il Polo formativo per il Friuli Venezia Giulia ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli, per la realizzazione delle operazioni "clone" dei prototipi ammessi, deve attenersi alle indicazioni di cui alle Direttive approvate con Delibera della Giunta regionale n. 379 dell'11 marzo 2016.
3. I n. 33 percorsi formativi ammessi costituiscono il "Catalogo regionale di percorsi didattici in ambiente digitale" per l'anno scolastico 2016/2017.
4. Il presente decreto, con i sui allegati, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
Trieste, 2 agosto 2016

SEGATTI

16_33_1_DDS_LAV FOR_AREA ISTR_5711_1_TESTO

ALLEGATO A

Valutazione della proposta progettuale presentata dal Polo formativo FVG ISIS Manzini di San Daniele del Friuli

PROTOCOLLO	OPERATORE	CANALE FINANZIAMENTO	DATA PRESENTAZIONE	PUNTEGGIO VAUTAZIONE
49487 LAVFORU/GEN	POLO FORMATIVO ISIS MANZINI DI SAN DANIELE DEL FRIULI	Legge Regionale n. 34 del 29.12.2015, articolo 5, commi 17-21.	15/06/2016	80/100

ALLEGATO B

Valutazione delle proposte di percorsi didattici in ambiente digitale (prototipi)

presentati dal Polo formativo FVG ISIS Manzini di San Daniele del Friuli

NUMERO PERCORSO	TITOLO DEL PERCORSO	PUNTEGGIO VAUTAZIONE
1	WORKSHOP DI PROGETTAZIONE NARRATIVA E COSTRUZIONE PRATICA DI AUTOMATA DI CARTONE A MANOVELLA CON IL KIT OPEN DESIGN 3.0	20/35
2	ORA DI CODICE IN INGLESE - FIRST WHIRL AT CODING	25/35
3	CORSO DI FILMMAKING	25/35
4	COSÌ IMPARO AD ESSERE UNO STUDENTE EFFICACE: PERCORSO METACOGNITIVO IN PIATTAFORMA MOODLE PER FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO DEI RAGAZZI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)	25/35
5	DAI LIBRI DI CARTA A QUELLI DIGITALI: GLI EBOOK MULTI TOUCH	30/35
6	FACCIAMO PODCAST! LA RADIO DEI RAGAZZI	30/35
7	FARE SQUADRA CONTRO IL CYBERBULLISMO	20/35
8	I GENITORI E LE SFIDE EDUCATIVE DELLA RETE	10/35
9	IMPARIAMO A STUDIARE: DIDATTICA METACOGNITIVA IN PIATTAFORMA MOODLE PER FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO DEI RAGAZZI CON BISOGNI EDUCATIVE SPECIALI (BES).	25/35
10	IN CLASSE CON LEONARDO DA VINCI	30/35
11	LA TAVOLA PERIODICA DEGLI ELEMENTI UN VIAGGIO TRA GLI ELEMENTI CHIMICI E LA LORO IMPORTANZA NELLA VITA REALE	25/35
12	LABORATORIO DI CRITICA MULTIMEDIALE E CREAZIONE BLOG	20/35
13	LABORATORIO DI SCRITTURA VIDEOLUDICA – GAME WRITING	20/35
14	LE TECNOLOGIE APRONO LA CLASSE	30/35
15	LINGUAGGI PER IL WEB	20/35
16	MAPPE CONCETTUALI GRAFICHE E TESTUALI	25/35
17	MINECRAFT: RACCONTA LA TUA STORIA CON IL CODICE	20/35
18	IL TEAM 2.0	15/35
19	LO ZAINETTO 2.0	20/35
20	SVILUPPARE IL PENSIERO COMPUTAZIONALE	25/35
21	PERCORSI DI WEBQUEST E APPRENDIMENTO COLLABORATIVO	25/35
22	PERCORSO CLIL SULLE OLIMPIADI OLYMPIC SPORTS AND ATHLETES	25/35
23	PROGRAMMARE CON IL SORRISO	15/35
24	ROBOTICA EDUCATIVA	15/35
25	SICURI E CONSAPEVOLI SU INTERNET	20/35
26	STORYTELLING LE STORIE ANIMATE	30/35
27	SVILUPPA LA TUA APP ANDROID!	15/35
28	SVILUPPA LA TUA WEB APP IN MODO SEMPLICE	15/35
29	TIMELAPSE PHOTOGRAPHY	20/35
30	VIDEO-ANALISI NELLA DIDATTICA DELLA FISICA	25/35
31	WHATSAPP: MANUALE DI SOPRAVVIVENZA	20/35
32	COLLABORIAMO IN RETE: IMPARIAMO AD UTILIZZARE MOODLE	20/35
33	SOCIAL NETWORK SCOLASTICI: EDMODO	20/35

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2455_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare 8 agosto 2016, n. 2455
Determinazione del periodo vendemmiale e delle fermentazioni per la campagna vitivinicola 2016/2017, vendemmia 2016.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007;
VISTO il Regolamento (CE) n. 606/2009 della Commissione del 10 luglio 2009 recante alcune modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio, per quanto riguarda le categorie di prodotti vitivinicoli, le pratiche enologiche e le relative restrizioni, che istituisce un codice comunitario delle pratiche e dei trattamenti enologici;
VISTA la legge 29 dicembre 1990, n. 428 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria per il 1990);
VISTA la legge 20 febbraio 2006 n. 82 (Disposizioni di attuazione della normativa comunitaria concernente l'organizzazione comune di mercato (OCM) del vino) e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, gli articoli 9 e 14, che pongono in capo alle regioni il compito di stabilire annualmente con proprio provvedimento il periodo entro il quale le fermentazioni e le rifermentazioni sono consentite, nonché la determinazione del periodo vendemmiale, anche ai fini della detenzione delle vinacce negli stabilimenti enologici;
CONSIDERATO che, in base alla citata legge 82/2006, il periodo entro il quale le fermentazioni e le rifermentazioni sono consentite non può superare la data del 31 dicembre dell'anno in cui il provvedimento viene adottato, fatta eccezione per quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 9 della medesima legge, relativamente ai vini tradizionali rientranti nella tipologia di cui all'articolo 1, lettera a), e dei vini per i quali il processo di vinificazione avviene in contenitori di terracotta interrati e riempiti di uva pigiata unitamente alle bucce, per i quali il periodo delle fermentazioni e delle rifermentazioni può avvenire anche al di fuori del termine suddetto;
RITENUTO necessario determinare per la campagna vitivinicola 2016/2017 il periodo entro il quale le fermentazioni e rifermentazioni vinarie sono consentite, sulla base dell'andamento climatico e dello stato di maturazione delle uve;
SENTITI il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche dell'amministrazione regionale, i Consorzi di tutela dei vini a DOC e le organizzazioni di categoria rappresentanti la filiera vitivinicola regionale in merito al periodo delle fasi fenologiche della campagna in atto e, in particolare, all'epoca d'invaiatura e alla data presumibile della vendemmia;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 277 del 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni;

DECRETA

1. Di stabilire, per le motivazioni esposte in premessa, che il periodo vendemmiale per la campagna vitivinicola 2016/2017, decorre dalle ore 00:01 del 15 agosto 2016 sino alle ore 24:00 del 31 dicembre 2016 e che le fermentazioni e le rifermentazioni sono consentite nel medesimo periodo.
2. Di stabilire che le fermentazioni spontanee che avvengono al di fuori del periodo di cui al punto 1 devono essere immediatamente comunicate a mezzo consegna diretta, lettera raccomandata, telegramma, telefax, o pec, all'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari (I.C.Q.R.F.) - Ufficio di Conegliano Veneto, via Casoni, 13/b, 31058 Susegana (TV).
3. Di dare atto che è vietata qualsiasi fermentazione e rifermentazione oltre il 31 dicembre 2016, ad eccezione di quelle effettuate in bottiglia o in autoclave per la preparazione dei "vini spumanti", "vini frizzanti" e "mosti parzialmente fermentati frizzanti", nonché di quelle che si verificano spontaneamente nei vini imbottigliati.
4. Di consentire, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della legge 82/2006, per i vini tradizionali e, in particolare per le DOCG "Ramandolo" e "Colli Orientali del Friuli Picolit", la pratica delle fermentazioni e delle rifermentazioni fino al 31 marzo 2017, e inoltre, fatta eccezione per i vini per i quali il processo di vinificazione avviene in contenitori di terracotta interrati e riempiti di uva pigiata unitamente alle bucce, per i quali il periodo delle fermentazioni e delle rifermentazioni può avvenire entro il 31 maggio 2017.
5. Di rinviare, per quanto non previsto dal presente decreto, alle disposizioni contenute nella legge

82/2006 ed alle normative comunitarie e nazionali di settore.
6. Di pubblicare il presente decreto sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 8 agosto 2016

URIZIO

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2456_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare 8 agosto 2016, n. 2456

Approvazione della graduatoria delle domande di pagamento per la riconversione e ristrutturazione dei vigneti presentate per la campagna 2015-2016 in attuazione dell'articolo 103 octodecies del reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio del 22 ottobre 2007.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 27 giugno 2008, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio, relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
PRESO ATTO che il regolamento (CE) n. 479/2008 è stato abrogato dal regolamento (CE) n. 491/2009, il quale prevede all'articolo 3 che i riferimenti al regolamento abrogato si intendono fatti al regolamento (CE) 1234/2007;
VISTO il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e in particolare l'articolo 46 relativo alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti;
ATTESO che l'articolo 231, comma 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 precisa che i programmi pluriennali adottati anteriormente al 1° gennaio 2014 continuano ad essere disciplinati dalle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1234/2007 dopo l'entrata in vigore dello stesso regolamento (UE) n. 1308/2013;
VISTO il programma nazionale di sostegno per il settore vitivinicolo relativo alla programmazione 2014/2018, inviato alla Commissione Europea il 1° marzo 2013;
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 20 dicembre 2013 (Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti) che individua, in particolare, i soggetti beneficiari, i soggetti autorizzati alla presentazione delle domande, le azioni ammissibili, la definizione del sostegno e le procedure, specificando le competenze in capo all'organismo pagatore e alle Regioni;
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 21 ottobre 2015 (Disposizioni nazionali di attuazione dei Regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e (CE) n. 555/08 della Commissione, per quanto riguarda la sottomisura del reimpianto di vigneti a seguito di un'estirpazione obbligatoria per ragioni sanitarie e fitosanitarie, nell'ambito della misura riconversione e ristrutturazione dei vigneti);
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 21 ottobre 2015 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del parlamento europeo e del Consiglio concernente l'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli);
VISTO il decreto del Presidente della Regione 4 febbraio 2015, n. 020/Pres. con il quale è stato emanato il "Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti per le campagne vitivinicole dal 2014/2015 al 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e del titolo II, capo II, sezione 2, del regolamento (CE) 555/2008" (di seguito "Regolamento");
VISTO il decreto del Presidente della Regione 29 gennaio 2016, n. 011/Pres. con il quale è stato emanato il "Regolamento recante modifiche al regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti per le campagne vitivinicole dal

2014/2015 al 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e del titolo II, capo II, sezione 2, del regolamento (CE) 555/2008, emanato con decreto del Presidente della Regione 4 febbraio 2015, n. 20";
VISTO il decreto del Presidente della Regione 12 febbraio 2016, n. 023/Pres., recante "Regolamento di disciplina delle modalità tecnico-procedurali per il rilascio delle autorizzazioni alla variazione del potenziale produttivo viticolo aziendale e per le misurazioni delle superfici vitate in attuazione dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 8 agosto 2007, n. 20;
VISTO il decreto del direttore del Servizio competitività sistema agroalimentare n. 99/PRODRAF del 29 gennaio 2016 con il quale è stato emanato il bando per la presentazione delle domande per beneficiare dell'aiuto alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti per la campagna 2015/2016, bando che reca una disponibilità finanziaria di € 100.000,00;
ATTESO che entro i termini stabiliti dal bando sono pervenute n. 335 domande, la cui richiesta di contributo ammonta ad € 11.159.284,48, a fronte di una disponibilità di fondi di € 100.000,00;
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 4031 del 30 giugno 2016 che ridetermina la dotazione finanziaria del programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo per il 2015, assegnando al Friuli Venezia Giulia, per la misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti un importo di 5.043.772,20 euro;
PRESO ATTO che di tali fondi euro 4.551.702,02 sono già stati utilizzati per finanziare alcuni beneficiari della graduatoria della campagna 2014/2015, euro 185.383,41 sono destinati a finanziare le ultime 9 domande della graduatoria stessa non ancora finanziate per carenza di risorse e che di conseguenza euro 306.686,77 possono essere destinate a finanziare le domande della graduatoria della campagna 2015/2016;
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 3362 del 23 maggio 2016, con il quale, tra l'altro, viene attuato il riparto tra le Regioni e le Province autonome dello stanziamento complessivo previsto dall'OCM Vino per l'attuazione del Piano nazionale di sostegno per la campagna 2016/2017 - Fondi 2017, stanziamento che, per il Friuli Venezia Giulia, ammonta a € 8.981.409,00, di cui € 4.185.324,00 destinati alla misura riconversione e ristrutturazione dei vigneti;
VISTO il proprio decreto n. 1807/AGFOR del 7 luglio 2016 con il quale si stabilisce di attivare la misura riconversione e ristrutturazione dei vigneti per la campagna 2016/2017 finalizzando la stessa esclusivamente alla liquidazione delle domande presentate nella campagna finanziaria 2015/2016 e destinando alla stessa l'importo di euro 4.185.324,00 - Fondi 2017, importo che potrà anche essere rimodulato in aumento a seguito di una diversa ripartizione delle risorse tra le diverse misure dell'OCM Vino operata dall'Amministrazione regionale o a seguito di ulteriori assegnazioni ministeriali;
VISTO il proprio decreto n. 1913/AGFOR del 14 luglio 2016 con il quale è stato approvato, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del Regolamento, l'elenco provvisorio delle domande ammissibili e di quelle non ammissibili al regime di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti da realizzarsi nella campagna viticola 2015/2016;
ATTESO che, come previsto dall'articolo 10, comma 5 del Regolamento, gli esiti dell'ammissibilità delle domande sono stati comunicati ai beneficiari, ai quali, nei casi di difformità tra quanto indicato in domanda e quanto accertato in fase di istruttoria, sono stati assegnati termini congrui per la presentazione di eventuali memorie scritte e documenti;
CONSIDERATO che le memorie scritte presentate dagli interessati sono state esaminate e che gli esiti delle istruttorie sono stati comunicati agli stessi;
ATTESO che le ditte Sancin Devan, Battistin Elio e Gruden Helena, le cui domande erano state inserite tra quelle non accolte dell'allegato B al citato decreto n. 1913/AGFOR del 14 luglio 2016, non hanno presentato alcuna controdeduzione, il che conduce a confermare il loro non accoglimento;
ATTESO che le ditte Azienda Agricola al Luogo Del Giulio - di Calderan Graziano e Murugan & C. s.a.s., Campagnolo Claudio, Cristiano e Luciano - Società Semplice, Cernigoi Gabrijel, Cumini Loreta, D'Andrea Albano, De Franceschi Rodolfo, Donadon Pierluigi, Fadel Stefano, Lisetto Giorgio, Lorenzon Mauro, Pittaro Pietro, San Vigilio Società Semplice Agricola, Società Agricola Ai Carpen s.s., Sovran Raffaele, le cui domande erano state inserite tra quelle non accolte dell'allegato B al citato decreto n. 1913/AGFOR del 14 luglio 2016, hanno presentato controdeduzioni che vengono accolte o rettifiche di domanda iniziale;
EFFETTUATA la revisione dei controlli di ammissibilità previsti al punto 7.1 della circolare n. 2 del 28 gennaio 2013 di AGEA, organismo pagatore;
ESEGUITI i controlli di finanziabilità previsti dalla circolare AGEA citata;
VISTA la propria nota 21 luglio 2016 con la quale è stato richiesto al Ministero per le politiche agricole, agroalimentari e forestali, di rimodulare la ripartizione finanziaria assegnata al Friuli Venezia Giulia per il 2017 con il citato DM 3362/2016 attribuendo alla misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti l'importo di euro 4.715.385,40 in luogo di euro 4.185.324,00;
PRESO ATTO che l'attuale disponibilità finanziaria della misura per finanziare le domande presentate nella campagna 2015/2016 è di euro 5.022.072,17 di cui euro 306.686,77 di fondi 2016 ed euro

4.715.385,40 di fondi 2017;
RITENUTO opportuno stabilire che, qualora il Ministero per le politiche agricole, agroalimentari e forestali dovesse approvare la richiesta di ulteriori rimodulazioni delle risorse all'interno dello stanziamento complessivo recato dal programma Nazionale di Sostegno al settore vino per il Friuli Venezia Giulia o dovesse assegnare a tale finalità ulteriori risorse non utilizzate da altre Regioni, ovvero dovessero verificarsi delle rinunce da parte di ditte finanziabili, i relativi contributi saranno assegnati alle ditte richiedenti secondo l'ordine di ammissibilità previsto dalla graduatoria;
CONSIDERATO che il presente provvedimento non costituisce impegno da parte dell'Amministrazione regionale per la concessione degli aiuti richiesti in quanto i pagamenti saranno effettuati da AGEA;

DECRETA

1. E' approvata, ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del decreto del Presidente della Regione 4 febbraio 2015, n. 020/Pres., la graduatoria di finanziabilità delle domande di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti da realizzarsi nella campagna viticola 2015/2016, specificata nell'allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente decreto, contenente anche gli importi ripartiti a titolo di aiuto.
2. E' approvato l'elenco delle domande non ammesse, specificate nell'allegato B, che fa parte integrante e sostanziale del presente decreto, con indicazione dei nominativi dei produttori la cui domanda di adesione al citato regime di sostegno non è risultata ammissibile, con la specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'esclusione.
3. Risultano finanziabili con le risorse attualmente disponibili di € 5.022.072,17 le domande riportate nell'allegato A fino alla 172esima posizione in graduatoria, corrispondente al nominativo della ditta "Società Agricola Borghese s.s.".
4. La liquidazione e l'erogazione dei contributi è subordinata all'esito dei controlli in loco ex-ante previsti al paragrafo 9.2 delle Istruzioni operative n. 13 del 27 febbraio 2015 di AGEA, organismo pagatore, che saranno effettuati dalla stessa Agenzia e alla verifica delle polizze fideiussorie presentate dalle ditte dichiarate finanziabili.
5. Qualora a seguito di rimodulazioni tra le misure del Piano nazionale di sostegno al settore vitivinicolo, di ulteriori assegnazioni ministeriali ovvero di rinunce da parte di ditte dichiarate finanziabili, si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie i relativi contributi saranno assegnati alle ditte richiedenti secondo l'ordine previsto dalla graduatoria di finanziabilità.
6. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 8 agosto 2016

URIZIO

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2456_2_ALL1

Allegato A - Elenco delle domande FINANZIABILI

Progr.	Denominazione azienda richiedente	Punteggio assegnato	Superficie ammessa mq	Importo contributo €	Sommatoria progressiva contributi €	NOTE
1	MASSAGRANDE LORIS	1560	16.000	19.200,00	19.200,00	
2	BAIS ORIETTA	1450	10.451	12.451,20	31.651,20	
3	SOCIETA' AGRICOLA STELLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	1000	3.900	7.180,00	38.831,20	
4	FRANCESCONI KEVIN	910	26.000	31.200,00	70.031,20	
5	SOCIETA' AGRICOLA TENUTE DURI' LEONARDO SOCIETA' SEMPLICE	870	7.800	9.360,00	79.391,20	
6	RONCO DEI TASSI DI COSER FABIO & C. SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	850	13.600	17.497,48	96.888,68	
7	PINTAR CIRILLO SILVANO	840	12.000	14.400,00	111.288,68	
8	POMIS S.S. SOCIETA' AGRICOLA	840	16.000	24.000,00	135.288,68	
9	MERLAK MARTIN	830	3.000	3.600,00	138.888,68	
10	TONUTTI DINO & MARCO S.S.	820	5.000	6.000,00	144.888,68	
11	FERUGLIO LAURA	820	6.500	7.800,00	152.688,68	
12	IACOLETTIG LORENZO	820	6.800	8.750,00	161.438,68	
13	GERMINI MARCO	820	26.300	39.450,00	200.888,68	
14	GABROVEC IVAN	810	2.850	3.420,00	204.308,68	
15	SOCIETA' AGRICOLA FIEGL DI FIGELJ ALESSIO & C. SOCIETA' SEMPLICE	810	4.000	4.800,00	209.108,68	
16	VOGRIC ANITA	810	5.500	6.057,03	215.165,71	
17	CUMINI LORETA	810	8.939	10.726,80	225.892,51	
18	CICUTO CINZIA	810	19.000	22.800,00	248.692,51	
19	BORTOLUSSI LUCA	810	24.000	36.000,00	284.692,51	
20	DEL PIN FRANCESCO	800	17.000	25.500,00	310.192,51	
21	SOCIETA' AGRICOLA SAN LORENZO S.R.L.	800	39.900	59.850,00	370.042,51	
22	ESEDRA - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	800	70.000	79.975,00	450.017,51	
23	PERESSINI FRANCESCO	790	43.000	64.500,00	514.517,51	
24	CAPORALE MARIA ANGELA	780	9.300	11.160,00	525.677,51	
25	BORTOLUSSI CARLO E C. - SOCIETA' SEMPLICE -	780	17.000	25.500,00	551.177,51	
26	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI CASTELLAN DI CHERUBIN ANGELA S.S.	780	19.900	29.850,00	581.027,51	
27	CERNIGOI GABRIJEL	770	6.332	7.598,40	588.625,91	
28	BAJTA FATTORIA CARSICA - KRASKA DOMACIJA DI SKERLJ ANDREJ, NEVO & C. SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	770	8.500	10.200,00	598.825,91	
29	PASCOLO ALESSANDRO	770	8.200	13.120,00	611.945,91	

30	LUPINC MATEJ	770	14.847	17.816,40	629.762,31	
31	CASTELVECCHIO - SOCIETA' AGRICOLA - A R.L.	770	15.000	22.500,00	652.262,31	
32	LA TIERE DAL BUZUL SOCIETA' AGRICOLA SS	770	40.000	48.000,00	700.262,31	
33	JEAN PAUL ROBLE - TENIMENTI CIVA - SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	770	100.000	80.000,00	780.262,31	
34	SOCIETA' AGRICOLA BERTOLI UMBERTO ED ENORE S.S.	760	48.000	72.000,00	852.262,31	
35	CECCHETTO ALESSIO	760	50.000	75.000,00	927.262,31	
36	BERTOSSI BRUNO	750	6.926	8.311,20	935.573,51	
37	CUCOVAZ OMAR	750	10.900	13.080,00	948.653,51	
38	AZIENDA AGRICOLA STELLA S.S.	750	12.000	18.000,00	966.653,51	
39	DRIUS DANIELE	750	19.800	22.625,42	989.278,93	
40	DA RE LUCA	750	19.884	23.860,00	1.013.138,93	
41	MARONCELLI EMILIANO	740	9.000	10.800,00	1.023.938,93	
42	CRESSATTI LUIGINA	740	12.000	18.000,00	1.041.938,93	
43	SOCIETA' AGRICOLA FABRIS MARINO PIETRO E C. SOCIETA' SEMPLICE	740	19.400	23.280,00	1.065.218,93	
44	PERUSINI TERESA	740	19.000	23.880,00	1.089.098,93	
45	COLUTTA GIORGIO	740	30.000	36.000,00	1.125.098,93	
46	GESTIONI AGRICOLE SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	730	4.400	5.280,00	1.130.378,93	
47	AZ.AGR.F.LLI BUZZINELLI BORIS E DAVID	730	7.024	10.536,00	1.140.914,93	
48	COLUSSI MAXIMILIANO	730	8.500	11.987,80	1.152.902,73	
49	LA TAVIELA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	730	34.000	46.853,65	1.199.756,38	
50	BRESSAN NICOLETTA	720	10.000	12.000,00	1.211.756,38	
51	NADALUTTI SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	720	30.500	36.600,00	1.248.356,38	
52	VIGNETI DURANDI DI DURANDI LINO E C.SAS SOCIETA'AGRICOLA	720	70.000	80.000,00	1.328.356,38	
53	AZ.AGR. STANIG FRATELLI DI STANIG FRANCESCO E FEDERICO	710	3.700	5.500,00	1.333.856,38	
54	AZIENDA AGRICOLA SKERLJ DI SKERLI KRISTINA & SKERLI MATEJ	710	4.900	5.880,00	1.339.736,38	
55	KOCJANCIC RADO	710	9.500	11.400,00	1.351.136,38	
56	TURCO SANDRA	710	10.000	11.504,20	1.362.640,58	
57	PRINCIC DAMIAN	710	8.000	12.000,00	1.374.640,58	
58	PRINCIC ROBERT	710	10.000	15.164,05	1.389.804,63	
59	CRISTANTE ALBERTO	710	11.000	16.194,39	1.405.999,02	
60	FEDELE GIACOMO	700	10.000	12.000,00	1.417.999,02	
61	DE PIERO NICKOLAS	700	23.120	26.083,14	1.444.082,16	
62	SOVRAN RAFFAELE	700	20.800	31.200,00	1.475.282,16	
63	SOCIETA' AGRICOLA TAVIELE S.S.	700	32.500	48.750,00	1.524.032,16	

64	CECCHETTO SIMONE	700	39.000	58.500,00	1.582.532,16	
65	DELLA SCHIAVA ERMENEGILDO	690	10.000	12.000,00	1.594.532,16	
66	MARTINELLI MARIA	690	19.500	23.400,00	1.617.932,16	
67	GRAVNER VIDA	680	3.500	4.200,00	1.622.132,16	
68	TOROS FRANCO	680	6.966	8.359,20	1.630.491,36	
69	BASSO VALENTINO	680	31.000	45.947,78	1.676.439,13	
70	SALVADOR ANDREA	680	42.000	63.000,00	1.739.439,13	
71	AZIENDA AGRICOLA MARINA SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	680	67.000	79.964,50	1.819.403,63	
72	VARASCHIN LORENZO E ANTONIO SOCIETA' SEMPLICE	680	68.000	80.000,00	1.899.403,63	
73	SOCIETA' AGRICOLA DE CANDIDO A R.L.	670	5.500	6.600,00	1.906.003,63	
74	BADIN GIORGIO	670	5.100	7.650,00	1.913.653,63	
75	BERTOIA EMANUELA	670	6.800	7.812,21	1.921.465,84	
76	BELTRAME EDDA	670	5.300	7.950,00	1.929.415,84	
77	MOLMENTI & CELOT SRL SOCIETA' AGRICOLA	670	6.100	8.518,91	1.937.934,75	
78	CASTELLARIN UGO PIETRO	670	7.600	9.120,00	1.947.054,75	
79	RAMIREZ GALDAMEZ DINA ELIZABET	670	8.500	10.200,00	1.957.254,75	
80	DEGANO NIVARDO	670	11.000	13.200,00	1.970.454,75	
81	SOCIETA' AGRICOLA TERRE DI SCLIPPA S.S. DI SCLIPPA CORRADO & C.	670	10.000	15.000,00	1.985.454,75	
82	SIST GIANGRAZIO	670	13.100	15.720,00	2.001.174,75	
83	MUZIC GIOVANNI	670	10.000	16.000,00	2.017.174,75	
84	VERARDO ADAMO	670	16.000	19.200,00	2.036.374,75	
85	DALL'AGATA CLAUDIO	670	18.500	19.431,90	2.055.806,65	
86	SOCIETA' AGRICOLA TOFFUL ANDREA E STEFANO S.S.	670	14.300	19.488,75	2.075.295,40	
87	PETRETTI LORENZO	670	15.000	22.248,47	2.097.543,87	
88	BIASIOLI ALBERTO	670	18.550	22320,00	2.119.863,87	
89	FERRIN PAOLO	670	17.000	22.360,00	2.142.223,87	
90	SOCIETA' AGRICOLA MIOLO GIANNI E DANIELE S.S.	670	19.700	23.640,00	2.165.863,87	
91	AZIENDA AGRICOLA PAOLI UMBERTO DI ROBERTO E MAURIZIO	670	19.800	29.700,00	2.195.563,87	
92	SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE TWIG S.S	670	53.000	79.500,00	2.275.063,87	
93	PAVAN MICHELE	660	7.300	10.280,00	2.285.343,87	
94	DIANA NERINA	660	19.999	29.794,38	2.315.138,25	
95	CISILINO PAOLO E TIZIANO S.S.	660	29.000	43.500,00	2.358.638,25	
96	SOCIETA' AGRICOLA GAVA DI GAVA FRANCO E C. S.S.	660	39.995	52.792,50	2.411.430,75	
97	VALENTINO BUTUSSI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	650	7.900	9.480,00	2.420.910,75	

98	PIACENTINI PIETRO	650	9.000	10.800,00	2.431.710,75	
99	BOLZAN ANGELO E ANNA - SOCIETA' SEMPLICE	650	10.200	13.829,84	2.445.540,59	
100	SOMEDA DE MARCO CARLO	650	17.000	20.039,20	2.465.579,79	
101	MAZZON LORIS	650	18.000	21.600,00	2.487.179,79	
102	PADOVAN ANTONIO & FIGLI SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	650	56.088	79.414,33	2.566.594,11	
103	D'ANDREA ALBANO	640	11.000	13.200,00	2.579.794,11	
104	DELLA VALENTINA FABIO	640	23.000	32.549,32	2.612.343,43	
105	BACCICHETTO UMBERTO E C. SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	640	31.863	47.739,00	2.660.082,43	
106	SOCIETA' AGRICOLA STRA' DEL MILIONE SRL	640	55.400	62.807,48	2.722.889,91	
107	I FEUDI - SOCIETA' AGRICOLA - S.R.L.	640	47.000	70.500,00	2.793.389,91	
108	PRINCIC ALESSANDRO	630	9.377	11.252,40	2.804.642,31	
109	BRUMAT LUCA	630	10.000	11.440,39	2.816.082,70	
110	COZZI FRANCO	630	14.000	16.800,00	2.832.882,70	
111	PIZZULIN RENATA	630	15.000	22.500,00	2.855.382,70	
112	BORTOLIN LUCIA	630	21.600	25.920,00	2.881.302,70	
113	SOCIETA' AGRICOLA BERTOLINI ALBERTO E FILIPPO E C.-S.S.	630	30.000	45.000,00	2.926.302,70	
114	BISUTTI ALESSANDRO	630	76.800	80.000,00	3.006.302,70	
115	DIANNE AGRICOLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	630	66.700	80.000,00	3.086.302,70	
116	POZZAR SAMUELE	620	5.600	6.523,42	3.092.826,12	
117	AVIANO ITALO	620	9.200	13.800,00	3.106.626,12	
118	TANDURA NICOLA	620	12.500	15.000,00	3.121.626,12	
119	BUZZINELLI MAURIZIO	620	10.000	15.000,00	3.136.626,12	
120	D'OSUALDO DAULO	620	23.000	27.600,00	3.164.226,12	
121	FACCHIN ADRIANO	620	19.900	29.850,00	3.194.076,12	
122	DELLA SCHIAVA FABIO	620	39.000	46.800,00	3.240.876,12	
123	BERTOLIN LUIGI	610	8.000	9.600,00	3.250.476,12	
124	SOCIETA' AGRICOLA GAIA SS	610	12.800	15.360,00	3.265.836,12	
125	SOCIETA' AGRICOLA COLLAVINI RENZO E C. S.S.	610	13.000	19.500,00	3.285.336,12	
126	AZ. AGR. AL FARC S.S. DI BRAVIN ADRIANO E BRAGATO DONATELLA	610	17.000	25.500,00	3.310.836,12	
127	SOCIETA' AGRICOLA FRANCESCUTTI LUCA E C.S.S.	610	28.000	42.000,00	3.352.836,12	
128	SOCIETA' AGRICOLA LIS SABIS DI MARCO SCOLARIS & C. S.S. DENOMINATA IN BREVE SOCIETA' AGRICOLA LIS SABIS S.S.	610	54.000	74.068,59	3.426.904,71	
129	AZ.AGR.RITTER DE ZAHONY S.S. SOCIETA' AGRICOLA	610	90.000	80.000,00	3.506.904,71	

130	MARCORIN & PLOZNER S.R.L.	600	13.700	16.440,00	3.523.344,71	
131	BELLOMO FLAVIO	600	15.800	18.960,00	3.542.304,71	
132	TERRE DI CHIARA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	600	19.000	19.000,00	3.561.304,71	
133	LE VIGNE SOCIETA' AGRICOLA DI VARNIER ANDREA & C. S.S.	600	25.800	30.960,00	3.592.264,71	
134	PIOVESANA IELLA	600	28.400	38.907,76	3.631.172,47	
135	ORNELLA DANTE	600	32.000	41.600,00	3.672.772,47	
136	PAOLI ALESSANDRO	600	37.000	55.500,00	3.728.272,47	
137	LA VINEA S.R.L. AGRICOLA	600	39.999	59.998,50	3.788.270,97	
138	TURELLO ORIANO	590	11.000	16.500,00	3.804.770,97	
139	BRANDI GIANCARLO	590	15.500	18.600,00	3.823.370,97	
140	GRELA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	590	55.000	80.000,00	3.903.370,97	
141	PAPAIS VITTORINA	580	9.100	11.520,00	3.914.890,97	
142	SOCIETA' AGRICOLA BORTOLUSSI S.S.	580	12.000	14.400,00	3.929.290,97	
143	SOC. AGR. PIZZUTO DANILO, GIANPAOLO S.S.	580	12.091	14.509,20	3.943.800,17	
144	MOSOLO GLENI	580	19.800	15.841,50	3.959.641,67	
145	BRUGNERA MASSIMO	580	24.100	24.851,30	3.984.492,97	
146	PAPAIS GABRIELLA	580	20.574	29.629,58	4.014.122,55	
147	AZIENDA AGRICOLA MADDALENA S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	580	25.000	30.000,00	4.044.122,55	
148	SCANDOLO CELESTINO	570	5.840	7.800,00	4.051.922,55	
149	BERTOIA CARISSIMO	570	6.800	8.160,00	4.060.082,55	
150	PINTAR MARJAN	570	14.000	16.800,00	4.076.882,55	
151	S.C. SUNSHINE CONNECT S.R.L.	570	18.400	27.600,00	4.104.482,55	
152	D'ANDREA ANTONINO	570	24.140	28.968,00	4.133.450,55	
153	SOCIETA' AGRICOLA ZAMPARINI S.S.	570	28.000	42.000,00	4.175.450,55	
154	BAGNAROL PAOLO	570	35.000	49.800,00	4.225.250,55	
155	GRI VINCENZO & FAUSTO SOCIETA' SEMPLICE	570	39.000	58.500,00	4.283.750,55	
156	BATTELLO MASSIMO	570	56.000	79.960,00	4.363.710,55	
157	FRACASSI GIORGIO	560	5.600	6.720,00	4.370.430,55	
158	PIETROBON FABRIZIO	560	10.000	14.355,19	4.384.785,73	
159	SOCIETA' AGRICOLA DONDA MICHELE E MAIDA S.S.	560	16.800	20.160,00	4.404.945,73	
160	PIGNAT GABRIELE	560	19.800	23.760,00	4.428.705,73	
161	COLUSSI LEONILDA ADELAIDE	560	18.700	38.050,00	4.466.755,73	
162	MAURACHER SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	560	34.000	40.800,00	4.507.555,73	
163	STAFFUS CARLO	560	37.000	44.000,00	4.551.555,73	

164	AZIENDA FORCHIR DI BIANCHINI GIANFRANCO & C. - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA O ANCHE, IN FORMA ABBREVIATA BIEDI SOCIETA' AGRICOLA , VITICOLTORI B. & D	560	50.000	75.000,00	4.626.555,73	
165	GECO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	560	53.400	79.939,80	4.706.495,53	
166	UNTERHOLZNER IVO	560	70.000	79.940,00	4.786.435,53	
167	DONADON PIERLUIGI	550	5.000	6.000,00	4.792.435,53	
168	PADOVAN GIUSEPPE	550	10.000	12.000,00	4.804.435,53	
169	DE MUNARI GIUSEPPE E DAVIDE - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	550	19.400	21.228,00	4.825.663,53	
170	D'ANDREA FABIO	550	25.000	25.387,86	4.851.051,39	
171	D'ANDREA DANIELE E FEDERICO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	550	45.000	67.500,00	4.918.551,39	
172	SOCIETA' AGRICOLA BORGHESE S.S.	550	59.000	70.800,00	4.989.351,39	
173	MARCHI ANDREA E VOLPE ANNAMARIA SOC. SEMPLICE	550	53.400	75.715,50	5.065.066,89	
174	SOCIETA'AGRICOLA CISORIO S.S.	550	54.000	79.995,60	5.145.062,49	
175	FATTORIA ALLE SORGENTI SNC DI BONALDO ENRICO & C. SOCIETA' AGRICOLA	550	70.000	80.000,00	5.225.062,49	
176	ATE AGRI SOCIETA' AGRICOLA	550	67.627	80.000,00	5.305.062,49	
177	FERNANDO PIGHIN & FIGLI SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	550	60.000	80.000,00	5.385.062,49	
178	D'OSVALDO ROSETTA ANGELA	540	15.460	10.824,00	5.395.886,49	
179	CISILINO LUCA	540	9.700	11.640,00	5.407.526,49	
180	MORSUT LUCA	540	14.900	13.864,76	5.421.391,25	
181	TEDESCHI MICHELA	540	16.000	24.000,00	5.445.391,25	
182	PRESOTTO BARBARA	540	33.000	49.500,00	5.494.891,25	
183	VODOPIVEC PAOLO	530	9.400	11.280,00	5.506.171,25	
184	FORNASIER ALBERTO	530	9.654	14.481,00	5.520.652,25	
185	SOCIETA' AGRICOLA BERTOIA SILVIO, ORNELLA CLAUDIA & BERTOIA LAURA S.S.	530	12.370	17.840,09	5.538.492,34	
186	GREGORAT GIORGIO	530	25.000	35.675,69	5.574.168,03	
187	BIASUTTI EZIO	530	39.000	46.800,00	5.620.968,03	
188	SOCIETA' AGRICOLA FRATELLI DE COLLE S.S.	530	39.900	47.880,00	5.668.848,03	
189	AZIENDA AGRICOLA GILO DI FENOS GIUSEPPE E STEFANO S.S.	530	41.825	48.774,65	5.717.622,68	
190	NADALIN CLAUDIO	530	33.000	49.500,00	5.767.122,68	
191	MALISANI ANGELO ALDO	530	39.990	59.985,00	5.827.107,68	
192	DE MAGISTRA BENIAMINO	530	50.000	75.000,00	5.902.107,68	

193	GARDISAN GIUSEPPE	530	50.000	75.000,00	5.977.107,68	
194	DE FRANCESCHI RODOLFO	530	50.000	75.000,00	6.052.107,68	
195	SOCIETA' AGRICOLA AMC S.R.L.	530	53.000	79.500,00	6.131.607,68	
196	CA' DELLE ROSE SOCIETA' AGRICOLA S.S.	530	53.400	80.000,00	6.211.607,68	
197	TOLUSSO MARIASSUNTA	520	5.900	7.080,00	6.218.687,68	
198	FILIPUZZI LUIGI	520	6.200	7.400,98	6.226.088,66	
199	AZ AGR GEROMINA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	520	7.000	8.400,00	6.234.488,66	
200	CESARINI PAOLO	520	8.000	9.600,00	6.244.088,66	
201	GIACOMELLO GIORGIO	520	7.250	9.869,78	6.253.958,44	
202	AZ.AGR.RUBINI PIETRO SAS DELLA DOTT.SSA ROSA SERAFINI SOC.AGR.	520	11.000	10.997,20	6.264.955,64	
203	D' ANDREA PIETRO	520	7.500	11.146,45	6.276.102,09	
204	TESOLAT ALICE	520	11.000	13.200,00	6.289.302,09	
205	DE MARTIN DIRCE	520	15.000	18.000,00	6.307.302,09	
206	ZOCCOLAN MANOLA	520	19.000	28.500,00	6.335.802,09	
207	BENVENUTO MANUELA	520	67.000	80.000,00	6.415.802,09	
208	VIVAISTICA D'ANDREA DI D'ANDREA FERDINANDO E C. SOCIETA' AGRICOLA-S.S.	510	7.323	8.787,60	6.424.589,69	
209	PANIGUTTI SAMUELE	510	8.190	12.285,00	6.436.874,69	
210	FURLAN SIMONE	510	11.000	13.200,00	6.450.074,69	
211	LE VALLI DEL REPOLLE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	510	13.000	13.298,40	6.463.373,09	
212	TENUTE FRANCESCO RIGHETTI & C. SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	510	19.990	29.985,00	6.493.358,09	
213	DE MARCHI PAOLO	510	46.000	55.200,00	6.548.558,09	
214	SOCIETA' AGRICOLA DEMETRA SAS DI TIZIANA GALVAN	510	48.000	55.474,51	6.604.032,60	
215	DURI' GIOVANNI BATTISTA E C. S.S.	500	3.751	4.501,20	6.608.533,80	
216	BUSETTO MARCO	500	5.700	6.840,00	6.615.373,80	
217	PIPPO SILVANO	500	11.000	16.500,00	6.631.873,80	
218	CAMAROTTO FEDERICO	500	38.700	46.440,00	6.678.313,80	
219	SOCIETA' AGRICOLA "BORGO TINTOR" DI GIOVANNI BORTOLUZZI & C. S.S	490	12.000	11.717,40	6.690.031,20	
220	NOCENTE FRANCESCO	490	10.000	12.000,00	6.702.031,20	
221	BERTOLIN BRUNO	490	12.000	18.000,00	6.720.031,20	
222	D'ANDREA FILIPPO	490	14.200	21.300,00	6.741.331,20	
223	LEON FEDERICO	490	18.200	23.825,64	6.765.156,84	
224	FABBRO PIERANTONIO	490	26.000	31.200,00	6.796.356,84	
225	CASTELLO DI SPESSA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	490	32.600	31.473,45	6.827.830,29	

226	SOCIETA' AGRICOLA GENAGRICOLA GENERALI AGRICOLTURA S.P.A.	490	40.000	48.973,98	6.876.804,27	
227	NADALIN VALERIO	490	33.000	49.500,00	6.926.304,27	
228	SOCIETA' AGRICOLA VECON S.S.	490	39.000	58.500,00	6.984.804,27	
229	SOCIETA' AGRICOLA SAN BARTOLOMEO F.LLI PALADIN S.S.	490	118.893	80.000,00	7.064.804,27	
230	FADEL STEFANO	480	7.250	4.552,36	7.069.356,63	
231	SOCIETA' AGRICOLA RUSSIZ SUPERIORE SOCIETA' SEMPLICE	480	13.800	16.560,00	7.085.916,63	
232	BASTIANICH S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA UNIPERSONALE	480	17.164	20.520,00	7.106.436,63	
233	BAGNAROL MAURO	480	54.000	79.974,00	7.186.410,63	
234	SOCIETA' AGRICOLA AZZURRA TRE S.S.	480	70.000	80.000,00	7.266.410,63	
235	SOCIETA'AGRICOLA ANDREANA DI STEFANUTO RENZO & C. S.S.	470	5.200	6.240,00	7.272.650,63	
236	SPESSOT MARCO	470	10.000	10.255,22	7.282.905,85	
237	SOLDAN RICCARDO	470	10.500	15.750,00	7.298.655,85	
238	BERTOIA CESARE	470	14.800	17.760,00	7.316.415,85	
239	ANDRETTA MARCO	470	18.000	18.000,00	7.334.415,85	
240	AZIENDA AGRICOLA AL LUOGO DEL GIULIO - DI CALDERAN GRAZIANO E MURUGAN & C. S.A.S.	470	12.700	18.185,81	7.352.601,66	
241	TREVISAN ERMENEGILDO	470	16.600	19.920,00	7.372.521,66	
242	COSEAT SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI FRANCESCO E PAOLO STROILI	470	19.400	27.000,35	7.399.522,01	
243	SIMEONI PERICLE	470	31.000	30.532,93	7.430.054,94	
244	SOCIETA' AGRICOLA LIVON S.S.	470	50.422	79.999,00	7.510.053,94	
245	SOCIETA' AGRICOLA CENTELAN DI RUFFONI - SOCIETA' SEMPLICE	470	80.000	80.000,00	7.590.053,94	
246	BAZZICHETTO LUCA	460	19.500	21.450,00	7.611.503,94	
247	SOCIETA' SEMPLICE LE CATOCCHIE DI BADOGLIO FRANCESCO SOCIETA' AGRICOLA	460	26.500	35.923,87	7.647.427,81	
248	GIEFFE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI LIVIERI ALESSANDRO E C.	460	25.000	37.500,00	7.684.927,81	
249	LA FORNASE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	460	26.000	39.000,00	7.723.927,81	
250	SOCIETA' AGRICOLA "IL CASELLO" DI BRAGAGNOLO DIEGO E FABRIZIO S.S.	460	29.497	44.245,50	7.768.173,31	
251	ARMANI ALBINO	460	60.000	79.920,00	7.848.093,31	
252	LOVISA MAURO	460	53.400	80.000,00	7.928.093,31	

253	SAN VIGILIO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	450	7.000	10.500,00	7.938.593,31	
254	D'ANDREA ROBERTO & C. SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	450	9.500	11.400,00	7.949.993,31	
255	VIVAI PIANTE S.V.R. SOC. SEMPLICE AGRICOLA	450	17.000	16.900,01	7.966.893,32	
256	PARON MICHELE	450	18.400	27.600,00	7.994.493,32	
257	LUCCHESE SILVIO & FIGLI S.S.	450	28.000	32.907,40	8.027.400,72	
258	AZ.AGR. GILDO DI ZORZUTTO E C.	450	51.500	61.800,00	8.089.200,72	
259	STROILI LUISA	440	22.000	26.400,00	8.115.600,72	
260	LORENZONETTO MAURO	440	25.500	30.600,00	8.146.200,72	
261	CAPPELLO FERNANDA	440	25.983	37.693,25	8.183.893,97	
262	SOCIETA' AGRICOLA CONZATO GIOVANNI E C. S.S.	440	35.000	52.500,00	8.236.393,97	
263	CANTINE RIGONAT DI RIGONAT GIORGIO & C. SOCIETA' AGRICOLA S.S.	440	40.000	60.000,00	8.296.393,97	
264	QUATTRIN ALIDA	430	14.000	16.800,00	8.313.193,97	
265	SOCIETA' AGRICOLA CIMOLAI SRL UNIPERSONALE	430	19.000	28.500,00	8.341.693,97	
266	D'ANDREA FILIPPO E STEFANO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	420	18.500	25.323,59	8.367.017,56	
267	AZIENDA AGRICOLA D'ANDREA DANIELE & C. SOC. AGR. SEMPLICE	420	24.000	29.475,59	8.396.493,15	
268	SOC AGR LE VOLTE DI TASSAN MAZZOCCO SERGIO E C. SS	420	22.000	31.835,10	8.428.328,24	
269	D'ANDREA MASSIMO E STEFANO & C. SOCIETA' SEMPLICE	420	30.000	36.000,00	8.464.328,24	
270	FENOS DANNY E FIGLI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	420	27.800	39.810,00	8.504.138,24	
271	AZ.AGR.LEONI SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	420	60.000	79.980,00	8.584.118,24	
272	MUZZIN ENNIO ILARIO	410	11.500	13.800,00	8.597.918,24	
273	AZIENDA AGRICOLA GASPARDO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI GASPARDO PAOLA E GIANCARLO	410	23.000	14.807,55	8.612.725,79	
274	GORTANA GABRIELE	410	13.700	16.440,00	8.629.165,79	
275	ORNELLA LUCA	410	12.700	19.050,00	8.648.215,79	
276	PERIN MIRKO	410	30.000	36.000,00	8.684.215,79	
277	FOLTRAN ATTILIO	410	38.703	39.405,32	8.723.621,11	
278	AZIENDA AGRICOLA LE PALME DI D'ANDREA MICHELE & C. SS.	410	46.701	68.494,60	8.792.115,71	
279	BAGNAROL SIMONE	410	70.000	80.000,00	8.872.115,71	
280	SOCIETA' AGRICOLA GP DI PAGOTTO ELISABETTA & C. S.S.	410	59.000	80.000,00	8.952.115,71	

281	SOCIETA' AGRICOLA TERRA & VERDE S.S.	410	57.500	80.000,00	9.032.115,71	
282	LISETTO GIORGIO	400	7.400	8.880,00	9.040.995,71	
283	SOCIETA' AGRICOLA AI CARPEN S.S.	400	19.999	23.998,80	9.064.994,51	
284	PIN SIMONE	400	20.000	24.000,00	9.088.994,51	
285	SOCIETA' AGRICOLA CALDERAN DIEGO E C. SOC. SEMPLICE	400	20.200	24.240,00	9.113.234,51	
286	PAGNUCCO ALESSANDRO	400	24.300	36.450,00	9.149.684,51	
287	TORMENA ALDO	400	28.700	42.790,30	9.192.474,80	
288	SOCIETA' AGRICOLA LE MONDE SRL	400	30.000	45.000,00	9.237.474,80	
289	TREVISAN STEFANO	400	40.000	57.378,39	9.294.853,19	
290	PUIATTI FERDINANDO	400	39.000	58.500,00	9.353.353,19	
291	DELLA MORA ENRICO	390	8.500	10.200,00	9.363.553,19	
292	VARNIER MATTEO	390	8.800	12.677,38	9.376.230,57	
293	ROMANO GIORGIO	380	9.400	10.587,21	9.386.817,78	
294	QUATTRIN DANILLO	380	10.500	12.600,00	9.399.417,78	
295	ZANINI GIANDOMENICO E GABRIELE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	380	11.000	16.500,00	9.415.917,78	
296	LORENZON MAURO	380	53.200	69.809,56	9.485.727,34	
297	FRACCAROLI TIZIANO	370	37.800	45.360,00	9.531.087,34	
298	BACCICHETTO VITTORINO, PAOLO E ALESSANDRO SOCIETA' AGRICOLA SS	370	43.000	50.740,00	9.581.827,34	
299	REGUTA DI ANSELMI GIUSEPPE E LUIGI SOCIETA' AGRICOLA S.S.	370	51.000	61.200,00	9.643.027,34	
300	AZIENDA AGRICOLA AI TEMPLARI SOCIETA' SEMPLICE DI IUS DR. DENIS E TERENZIO E C.	370	45.000	67.500,00	9.710.527,34	
301	CAMPAGNOLO CLAUDIO, CRISTIANO E LUCIANO - SOCIETA' SEMPLICE -	360	11.476	14.176,02	9.724.703,36	
302	KLEOPHE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	360	18.500	24.316,22	9.749.019,58	
303	JERMANN DI SILVIO JERMANN SRL SOC.AGRICOLA	360	37.400	56.100,00	9.805.119,58	
304	GREGORIS DIEGO	350	12.500	18.750,00	9.823.869,58	
305	AGRICOLA MORASSUTTI DOMUS MAURIA SRL	350	15.500	23.250,00	9.847.119,58	
306	FLORA ANGELA	350	19.950	29.404,10	9.876.523,68	
307	TENUTA LUISA DI LUISA EDDI E FIGLI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	350	40.000	42.154,05	9.918.677,73	
308	PADOVAN F.LLI SOCIETA' AGRICOLA SOCIETA' SEMPLICE	350	50.000	51.829,00	9.970.506,73	
309	GALLO GIANFRANCO	350	42.800	64.200,00	10.034.706,73	

310	D'ANDREA ALBERTO FRANCESCO	350	50.600	75.900,00	10.110.606,73	
311	LOVISA FULVIO, MARINO ED ANGELO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	350	64.000	80.000,00	10.190.606,73	
312	VOLPATTI ALVIO E FIGLI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	350	55.500	80.000,00	10.270.606,73	
313	LOVISA ILLARIO E DIEGO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	350	55.000	80.000,00	10.350.606,73	
314	SOCIETA' AGRICOLA BIANCHI GIOVANNI ENRICO EREDI S.S.	340	10.000	14.647,60	10.365.254,33	
315	MORASSUTTI ENI	340	13.000	15.187,50	10.380.441,83	
316	MOLARO GUERINO	340	15.000	18.817,83	10.399.259,66	
317	SOCIETA' AGRICOLA STOCCO DI STOCCO ANDREA E C. S.S.	340	15.800	22.500,00	10.421.759,66	
318	LOVISA PARIDE, ARCHIMEDE E LOREDANO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	330	12.000	14.211,97	10.435.971,62	
319	COLUSSI LORENZO	330	22.200	26.342,25	10.462.313,87	
320	SOCIETA' AGRICOLA SAVOIAN S.A.S. DI TULLIO ARMANI E C.	330	76.400	80.000,00	10.542.313,87	
321	SOCIETA' AGRICOLA ZARATTINI STEFANO S.R.L.	320	22.000	12.000,00	10.554.313,87	
322	CHIORAN MICHELE	320	18.500	21.587,28	10.575.901,15	
323	SOCIETA' AGRICOLA LE PERE SRL	320	34.000	40.800,00	10.616.701,15	
324	TENUTA CA' BOLANI SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	310	67.000	80.000,00	10.696.701,15	
325	IUS ANTONIO	300	38.000	45.600,00	10.742.301,15	
326	AZIENDA AGRICOLA PALAZZO ROSSO DI FADALTI EZIO E FADALTI ALDO ALESSANDROSOCIETA' SEMPLICE	290	57.500	64.899,35	10.807.200,50	
327	VENDRAME ELIA	280	66.000	79.200,00	10.886.400,50	
328	PRATI TRICOLORE SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	280	54.000	80.000,00	10.966.400,50	
329	IL MOSTONE SOCIETA' SEMPLICE DI FREGOLENT ANTONIO & C.	260	54.000	53.755,98	11.020.156,48	
330	BOREAN SILVIA	250	64.500	77.400,00	11.097.556,48	
331	PITTARO PIETRO	240	11.000	13.200,00	11.110.756,48	
332	PAVAN RICCARDO	170	66.700	48.528,00	11.159.284,48	
	TOTALE		8.710.623	11.159.284,48		

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2456_3_ALL2

ALLEGATO B -Elenco delle domande NON AMMESSE

	Numero domanda	Denominazione	CUAA	Motivazione
1	65380089063	BATTISTIN ELIO	BTTLEI72S14G888Y	**Art. 8 comma 4 lettera c)**: realizza il reimpianto del vigneto con una densità di ceppi inferiore ai limiti previsti dai disciplinari di produzione
2	65380078470	GRUDEN HELENA	GRDHLN41M54C611T	**Art. 8 comma 1 lettera e) punto 2)**: nel caso di piano collettivo possedere un potenziale vitivinicolo aziendale non inferiore a 2 ettari
3	65380065881	SANCIN DEVAN	SNCDVN84H04L424G	**Art. comma 2**: utilizzo di varietà non ammesse e a**rt. 5 comma 3**: rispetto della superficie minima

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2457_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare 8 agosto 2016, n. 2457

Autorizzazione all'aumento del titolo alcolometrico volumico dei vini e vini spumanti a IGT e dei vini e vini spumanti senza denominazione d'origine e/o indicazione geografica, per la campagna vitivinicola 2016/2017.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio ed in particolare l'allegato VIII, Parte I, lettera A (limiti di arricchimento), punto 1, che prevede che quando le condizioni climatiche in talune zone viticole della Comunità lo richiedano, gli Stati membri interessati possono autorizzare l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale delle uve fresche, del mosto di uve, del mosto di uve parzialmente fermentato, del vino nuovo ancora in fermentazione e del vino ottenuti dalle varietà di uve da vini classificabili, in conformità dell'articolo 81;
VISTO il Regolamento di esecuzione (CE) n. 52/2013 della Commissione del 22 gennaio 2013 che modifica l'allegato XI ter del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda il vino frizzante, il vino frizzante gassificato e il mosto di uve concentrato rettificato;
RICHIAMATO il Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 28 giugno 2008, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
VISTA la legge 29 dicembre 1990, n. 428 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria per il 1990);
RICHIAMATA la legge 20 febbraio 2006, n. 82 (Disposizioni di attuazione della normativa comunitaria concernente l'Organizzazione comune di mercato (OCM) del vino) ed in particolare l'articolo 9 che stabilisce che le regioni e le province autonome autorizzano annualmente con proprio provvedimento l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti della vendemmia;
RICHIAMATO il decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61 (Tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88);
VISTI i decreti del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 8 agosto 2008 (Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 479/08 del Consiglio e (CE) n. 555/08 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura dell'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti della vendemmia) e del 9 ottobre 2012 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (CE) n. 1234/07 del Consiglio per quanto riguarda l'autorizzazione all'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale di taluni prodotti vitivinicoli);
VISTO il D.P.Reg. 9 settembre 2003, n. 0321/Pres. e succ. mod. ed int. (Regolamento recante la classificazione delle varietà di viti per uve da vino coltivabili nella Regione Friuli Venezia Giulia);
SENTITI il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole e forestali dell'amministrazione regionale, i Consorzi di tutela dei vini a DOC e le organizzazioni di categoria rappresentanti la filiera vitivinicola regionale;
ACQUISITI, con la filiera vitivinicola regionale, i principali dati tecnici agronomici e fenologici, valutato lo stato fitosanitario dei vigneti e valutati i dati meteorologici della stagione vegetativa 2016 nelle aree a denominazione di origine;
ACCERTATO dagli elementi acquisiti che, nel territorio regionale, nel corso della primavera e dell'estate 2016, si sono verificate condizioni climatiche anomale rispetto alle condizioni medie regionali tali da rendersi necessaria l'emanazione del provvedimento che autorizza la pratica dell'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dalle uve raccolte nelle aree viticole della regione atte a dare vini da tavola e vini a Identificazione geografica tipica, nonché per le varietà di uve atte a dare vini spumanti;
CONSIDERATO che le suddette operazioni di arricchimento devono essere effettuate in conformità alla normativa comunitaria sopra indicata nonché alle disposizioni contenute nel citato decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 9 ottobre 2012;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 277 del 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni;

DECRETA

1. Di autorizzare l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti ottenuti da uve raccolte in regione nella campagna vitivinicola 2016/2017 per la produzione di vini e vini spumanti a IGT (tutte le tipologie ricomprese nelle indicazioni geografiche "Alto Livenza", "delle Venezie", "Venezia Giulia") e vini e vini spumanti senza denominazione d'origine e/o indicazione geografica, a decorrere dalle ore 00:01 del 15 agosto 2016.
2. Di stabilire che le operazioni di arricchimento per le partite di vino destinate all'elaborazione di vini spumanti delle IGT di cui al punto 1, sono autorizzate per le varietà di vite indicate nei rispettivi disciplinari di produzione.
3. Di stabilire che le operazioni di arricchimento per le partite di vino destinate all'elaborazione di vini spumanti senza denominazione d'origine e/o indicazione geografica di cui al punto 1, sono autorizzate con le varietà di cui al D.P.Reg. 9 settembre 2003, n. 0321/Pres. e succ. mod. ed int.
4. Di stabilire che le operazioni di arricchimento per i prodotti di cui al punto 1, devono essere effettuate secondo le modalità previste dai regolamenti comunitari indicati in premessa, secondo i metodi consentiti dal Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, allegato VIII, lettera B, e nel limite massimo di 1,5 gradi, fatte salve le misure più restrittive previste dai rispettivi disciplinari di produzione.
5. Di comunicare il presente provvedimento al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, ad AGEA e all'Ispettorato centrale per il controllo della qualità dei prodotti agroalimentari (I.C.Q.R.F.) competente per territorio.
6. Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 8 agosto 2016

URIZIO

16_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_2458_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare 8 agosto 2016, n. 2458

Autorizzazione all'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti della vendemmia 2016 destinati a dare vini e vini spumanti a DOP (denominazione di origine protetta), per la campagna vitivinicola 2016/2017.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio ed in particolare l'allegato VIII, Parte I, lettera A (limiti di arricchimento), punto 1, il quale prevede che, quando le condizioni climatiche in talune zone viticole della Comunità lo richiedano, gli Stati membri interessati possono autorizzare l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale delle uve fresche, del mosto di uve, del mosto di uve parzialmente fermentato, del vino nuovo ancora in fermentazione e del vino ottenuti dalle varietà di uve da vini classificabili, in conformità dell'articolo 81;
VISTO il Regolamento di esecuzione (CE) n. 52/2013 della Commissione del 22 gennaio 2013 che modifica l'allegato XI ter del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda il vino frizzante, il vino frizzante gassificato e il mosto di uve concentrato rettificato;
RICHIAMATO il Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 28 giugno 2008, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
VISTA la legge 29 dicembre 1990, n. 428 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria per il 1990);
RICHIAMATA la legge 20 febbraio 2006, n. 82 (Disposizioni di attuazione della normativa comunitaria concernente l'Organizzazione comune di mercato (OCM) del vino) ed in particolare l'articolo 9 che stabilisce che le regioni e le province autonome autorizzano annualmente, con proprio provvedimento, l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti della vendemmia;
RICHIAMATO il decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61 (Tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88);

VISTI i decreti del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 8 agosto 2008 (Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 479/08 del Consiglio e (CE) n. 555/08 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura dell'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti della vendemmia) e del 9 ottobre 2012 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (CE) n. 1234/07 del Consiglio per quanto riguarda l'autorizzazione all'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale di taluni prodotti vitivinicoli);
SENTITI il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole e forestali dell'amministrazione regionale, i Consorzi di tutela dei vini a DOC e le organizzazioni di categoria rappresentanti la filiera vitivinicola regionale;
ACQUISITI i dati meteorologici della primavera e dell'estate 2016 e valutato lo stato fitosanitario dei vigneti nelle aree a denominazione di origine unitamente ai principali elementi tecnico-agronomici e fenologici delle viti;
ACCERTATO dagli elementi acquisiti che, nel territorio regionale, nel corso della primavera e dell'estate 2016, si sono verificate condizioni climatiche anomale tali da rendersi necessaria l'emanazione del provvedimento che autorizza le operazioni di arricchimento suddette;
CONSIDERATO che le suddette operazioni di arricchimento devono essere effettuate in conformità alla normativa comunitaria sopra indicata nonché alle disposizioni contenute nel decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 9 ottobre 2012;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 277 del 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni;

DECRETA

1. Di autorizzare nella campagna vitivinicola 2016/2017, a decorrere dalle ore 00:01 del 15 agosto 2016, l'aumento del titolo alcolometrico volumico naturale dei prodotti provenienti dalla vendemmia 2016, ottenuti da uve raccolte nelle zone di produzione delle seguenti denominazioni di origine protette (denominazioni di origine controllata e garantita o denominazione di origine controllata) e atti a produrre tutte le tipologie, sottozone e menzioni geografiche aggiuntive previste dagli specifici disciplinari di produzione:

Vini a D.O.C.G.:
Rosazzo;
Ramandolo;
Lison.

Vini a D.O.C.:
Carso;
Collio;
Friuli Colli Orientali;
Friuli Annia;
Friuli Aquileia;
Friuli Grave;
Friuli Isonzo;
Friuli Latisana;
Lison Pramaggiore;
Prosecco.

2. Di stabilire che le operazioni di arricchimento per le partite di vino destinate all'elaborazione di vini spumanti delle denominazioni di origine di cui al punto 1, sono autorizzate per le varietà di vite indicate nei rispettivi disciplinari di produzione.
3. Di stabilire che le operazioni di arricchimento per le denominazioni di origine di cui al punto 1 devono essere effettuate secondo le modalità previste dai regolamenti comunitari in premessa indicati, secondo i metodi consentiti dal Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, Allegato VIII, e nel limite massimo di 1,5 gradi, fatte salve le misure più restrittive previste dai rispettivi disciplinari di produzione.
4. Di comunicare il presente provvedimento al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, ad AGEA e all'Ispettorato centrale per il controllo della qualità dei prodotti agroalimentari (I.C.Q.) competente per territorio.
5. Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 8 agosto 2016

URIZIO

16_33_1_DDS_GEOL_1626_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio geologico 4 agosto 2016, n. 1626. (Estratto)

RD 1775/1933, DLgs. 22/2010, LR 6/2011, LR 11/2015. Concessione di “piccola utilizzazione locale di calore geotermico” (Umpul/20) denominata “Residenza Capo Nord” in Comune di Marano Lagunare (UD). Titolare: Condominio residenza Capo Nord, Via Capo Nord n. 3, 33050 Marano Lagunare (UD).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto legislativo 11 febbraio 2010, n. 22 (Riassetto della normativa in materia di ricerca e coltivazione delle risorse geotermiche, a norma dell’articolo 27, comma 28, della legge 23 luglio 2009, n. 99);
VISTO il regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775 (Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque pubbliche);
VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia per il trasferimento di beni del demanio idrico e marittimo, nonché di funzioni in materia di risorse idriche e di difesa del suolo);
VISTO il Regolamento per le derivazioni ed utilizzazioni di acque pubbliche approvato con R.D. 14 agosto 1920, n. 1285;
VISTO il decreto legislativo 12 luglio 1993, n. 275 relativo al riordino in materia di concessione di acque pubbliche;
VISTO il decreto legislativo 03 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) ed in particolare la parte terza recante norme in materia di difesa del suolo, di tutela delle acque dall’inquinamento e di gestione delle risorse idriche;

(omissis)

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è riconosciuta al Condominio Residenza Capo Nord, via Capo Nord, 3 - 33050 Marano Lagunare (UD) -, codice fiscale 90011080307, con decorrenza 29 febbraio 2016, la concessione denominata “Residenza Capo Nord” e classificata come “UMPUL/20”.
2. La superficie autorizzata è quella del mappale n. 715, Foglio 19, del Comune di Marano Lagunare.
3. La presente concessione è riferita alla disciplina delle “Piccole Utilizzazioni Locali di calore geotermico” di cui al decreto legislativo 11 febbraio 2010, n. 22.
4. Viene individuato come “Referente unico nei confronti della Pubblica Amministrazione”, per quanto concerne il presente atto, il sig. AMBROSIO geom. Gino (codice fiscale (omissis)), residente a Latisana (UD), (omissis) legale rappresentante della Ditta “S.AM.CO. snc di Ambrosio Gino” con sede legale in Lignano Sabbiadoro (UD), (omissis)”.
5. (omissis)
6. La scadenza della concessione è stabilita alla data del 24 luglio 2026, fatta salva la possibilità di rinnovo la cui istanza dovrà essere presentata al Servizio geologico almeno sei mesi prima di detta scadenza.

(omissis)

Trieste, 4 agosto 2016

FATTOR

16_33_1_DDS_PROG GEST_5714_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 3 agosto 2016, n. 5714

Piano integrato di politiche per l’occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 12/15 - FVG Progetto giovani. Operazione cod. FP1615355013. Modifica del finanziamento assegnato.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
VISTE le successive delibere della Giunta regionale n. 827 dell'8 maggio 2014, n. 1396 del 24 luglio 2014, n. 1578 del 29 agosto 2014, n. 1854 del 10 ottobre 2014, n. 1958 del 24 ottobre 2014, n. 2286 del 28 novembre 2014, n. 2490 del 18 dicembre 2014, n. 450 del 13 marzo 2015 e n. 797 del 30 aprile 2015, n. 905 del 15 maggio 2015, n. 1523 del 31 luglio 2015, n. 1958 del 9 ottobre, n. 2346 del 27 novembre 2015, n. 2601 del 29 dicembre 2015, e n. 277 del 25 febbraio 2016, di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTI i successivi decreti di modifica n. 635/LAVFOR.FP del 10 febbraio 2014 e n. 974/LAVFOR.FP del 24 febbraio 2014;
PRECISATO che il succitato Avviso prevede la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste
Soggetto Attuatore delle Attività di carattere formativo di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità
con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale
per ATI 2: Gorizia
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità
con capofila Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
per ATI 3: Udine
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità
con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
per ATI 4: Pordenone
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità
con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale
EVIDENZIATO che con la deliberazione della Giunta regionale n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modificazioni concernente l'approvazione del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2015" sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità e n. 12/15 - FVG Progetto giovani - con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani all'interno di PIPOL;
EVIDENZIATO che con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale n. 797 del 30 aprile 2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 avente per oggetto "Variazioni al Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL" è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;
VISTO il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015 con il quale è stato approvato un apposito documento nel quale sono state individuate le modalità con cui le parti interessate operano nell'ambito della cooperazione attuativa di PIPOL ai fini della predisposizione del PAI e della previsione al suo interno di misure di carattere formativo ed ha previsto la successiva emanazione di una apposita direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate dal POR FSE 2014/2020;
VISTO il successivo decreto di modifica n. 3521/LAVFORU del 24 agosto 2015;
VISTO il decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 dell'8 luglio 2015, con il quale è stato emanato il documento "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 5753/LAVFORU del 23 ottobre 2015 e n. 8743/LAVFORU del 21

dicembre 2015;
PRECISATO che tali Direttive prevedono l'attivazione di operazioni a valere sull'Asse 1 - Occupazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
RICHIAMATO il decreto n. 1758/LAVFORU del 23 marzo 2016 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni relative a "Qualificazione di base abbreviata" presentate dal 16 al 29 febbraio 2016 dai soggetti attuatori ATI 1 Trieste con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale e ATI 3 Udine con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia;
EVIDENZIATO che, con il succitato decreto 1758/LAVFOU/2016 è stata approvata, tra le altre, la seguente operazione presentata da ATI 3 Udine con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia:
Codice FP1615355013
Titolo Operatore del benessere - Estetista
Fascia 2
Contributo assegnato euro 221.580,00
VISTA la nota di data 31 marzo 2016 con il quale il soggetto capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia comunica che, per mero errore materiale, nella fase di compilazione del progetto è stato imputato al modulo stage un monte ore complessivo non corretto che comporta una variazione del piano finanziario;
RITENUTO di correggere il suddetto errore materiale e di adeguare pertanto il finanziamento e la relativa prenotazione di spesa;
SPECIFICATO che la suddetta variazione determina per l'operazione sopraccitata un minor contributo di euro 10.710,00;
PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla riduzione della prenotazione fondi:
Capitolo S/3631 - competenza 2016 euro -1.606,50
Capitolo S/3632 - competenza 2016 euro -3.748,50
Capitolo S/3633 - competenza 2016 euro -5.355,00
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (disposizioni in materia di programmazione contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 34 (Legge di stabilità 2016);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 35 (Bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2646 del 29 dicembre 2015;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2015;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è disposta la variazione del finanziamento assegnato all'operazione sotto elencata con decreto n. 1758/LAVFORU del 23 marzo 2016:
Codice FP1615355013
Titolo Operatore del benessere - Estetista
Fascia 2
Contributo assegnato euro 210.870,00
2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla riduzione della prenotazione fondi:
Capitolo S/3631 - competenza 2016 euro -1.606,50
Capitolo S/3632 - competenza 2016 euro -3.748,50
Capitolo S/3633 - competenza 2016 euro -5.355,00

3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 3 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5714_2_ALL1

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

ALLEGATO "A"

CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.04.01.000

OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:		CONTRIBUTO	QUOTA UE CAP 3633	QUOTA STATO CAP 3632	QUOTA REGIONE CAP 3631
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1615355013	OPERATORE DEL BENESSERE - ESTETISTA	PRENOTATO	221.580,00	110.790,00	77.553,00	33.237,00
			MODIFICATO	210.870,00	105.435,00	73.804,50	31.630,50
			PREN./SPREN		-5.355,00	-3.748,50	-1.606,50
Totali per classificazione:	**U.1.04.04.01.000**	**Numero progetti :**	**1**	**-10.710,00**	**-5.355,00**	**-3.748,50**	**-1.606,50**
Totali del provvedimento:		**Numero progetti:**	**1**	**-10.710,00**	**-5.355,00**	**-3.748,50**	**-1.606,50**

16_33_1_DDS_PROG GEST_5721_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 3 agosto 2016, n. 5721

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati e valutati nella seconda quindicina di luglio 2016. Fascia 5 - Finanziamento PAC regionale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
VISTE le successive delibere della Giunta regionale n. 827 dell'8 maggio 2014, n. 1396 del 24 luglio 2014, n. 1578 del 29 agosto 2014, n. 1854 del 10 ottobre 2014, n. 1958 del 24 ottobre 2014, n. 2286 del 28 novembre 2014, n. 2490 del 18 dicembre 2014, n. 450 del 13 marzo 2015 e n. 797 del 30 aprile 2015, n. 905 del 15 maggio 2015, n. 1523 del 31 luglio 2015, n. 1958 del 9 ottobre, n. 2346 del 27 novembre 2015, n. 2601 del 29 dicembre 2015, n. 277 del 25 febbraio 2016, n. 651 del 22 aprile 2016, il decreto del Direttore centrale n. 4332/LAVFORU del 10 giugno 2016 e la delibera della Giunta regionale n. 1235 del 1° luglio 2016, di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014;
PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della Giunta regionale n. 1235 del 1° luglio 2016;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, modificata con la delibera della Giunta regionale n. 1397 del 24 luglio 2014, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, modificata con delibera della Giunta regionale n. 1577 del 29 agosto 2014, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTI i successivi decreti di modifica n. 635/LAVFOR.FP del 10 febbraio 2014 e n. 974/LAVFOR.FP del 24 febbraio 2014;
PRECISATO che il succitato Avviso prevede la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste: Soggetto Attuatore delle Attività di carattere formativo di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale
per ATI 2: Gorizia: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità con capofila Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
per ATI 3: Udine: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
per ATI 4: Pordenone: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale
VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014 con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";

VISTI i successivi decreti di modifica n. 8763/LAVFOR.FP e n. 8766/LAVFOR.FP del 12 dicembre 2014, n. 801/LAVFOR.FP del 15 aprile 2015, n. 1562/LAVFORU del 21 maggio 2015, n. 3812/LAVFORU del 3 settembre 2015, n. 3781/LAVFORU del 23 maggio 2016, n. 4072/LAVFORU del 1° giugno 2016 e n. 4347/LAVFORU del 10 giugno 2016;
EVIDENZIATO che con decreto n. 3781/LAVFORU del 23 maggio 2016, e successive modifiche ed integrazioni, sono state approvate le direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica sul territorio regionale per progetti di tirocinio presentati dall'11 giugno 2016;
VISTO il decreto n. 6006/LAVFOR.FP del 2 settembre 2014 con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari in mobilità geografica (in Italia o all'estero)";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 6119/LAVFOR.FP del 15 settembre 2014, n. 34/LAVFOR.FP del 19 gennaio 2015, n. 387/LAVFOR.FP dell'11 marzo 2015 e n. 1253/LAVFORU del 15 maggio 2015;
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio sono rivolti alle fasce di utenza 2, 3, 4 e 5 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile) e PAC (Piano di Azione e Coesione);
EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dai Centri per l'impiego regionali, dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;
PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio relativi alle fasce 2, 3 e 4 siano presentati in via telematica mentre per quelli relativi alla fascia 5 si applica l'usuale procedura di presentazione;
VISTA la sopra menzionata delibera della Giunta regionale n. 2346 del 27 novembre 2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 con la quale sono stati fissati gli importi dei fondi PAC necessari per la realizzazione delle attività di formazione per la fascia 5 ed è stato disposto un ulteriore stanziamento di euro 802.000,00 - risorse regionali, come precisato nella seguente tabella suddivisa per ambito territoriale:

Fascia 5 PAC	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.200.000,00	276.000,00	132.000,00	504.000,00	288.000,00

Fascia 5 risorse regionali	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
802.000,00	184.200,00	89.000,00	335.800,00	193.000,00

Fascia 5 Totale	Trieste Totale	Gorizia Totale	Udine Totale	Pordenone Totale
2.002.000,00	460.200,00	221.000,00	839.800,00	481.000,00

EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del sistema di ammissibilità con l'applicazione dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del Regolamento emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida di cui al decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche;
RICHIAMATO il decreto n. 5568/LAVFORU del 27 luglio 2016 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati dai soggetti promotori dal 1° al 15 luglio 2016, ed a seguito del quale e della delibera della Giunta regionale n. 2346 del 27 novembre 2015 la disponibilità finanziaria è la seguente:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
193.411,00	16.890,00	75.126,00	26.390,00	75.005,00

RICHIAMATO il decreto n. 5591/LAVFORU del 28 luglio 2016 con il quale, a seguito dell'approvazione dei rendiconti sin qui presentati e controllati, è stata effettuata una ricognizione della situazione contabile al 28 luglio 2016 dei tirocini di FASCIA 5 a seguito della quale è risultata la seguente disponibilità finanziaria:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
141.011,66	28.690,00	8.080,00	74.025,00	30.216,66

EVIDENZIATO che dopo tale ricognizione la disponibilità finanziaria complessiva è la seguente:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
334.422,66	45.580,00	83.206,00	100.415,00	105.221,66

EVIDENZIATO che il Servizio programmazione e gestione interventi formativi ha provveduto alla valutazione dei progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati dai soggetti promotori entro il termine della seconda quindicina di luglio 2016, formalizzando le risultanze finali nella relazione istrut-

toria del 2 agosto 2016;
PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che sono stati presentati 11 progetti formativi di tirocinio che sono stati valutati positivamente e sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati determina la predisposizione del seguente documento:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 11 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 22.744,00, di cui 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Trieste per complessivi euro 6.000,00, 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito territoriale di Gorizia per complessivi euro 1.940,00, 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per complessivi euro 6.180,00 e 4 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Pordenone per euro 8.624,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
311.678,66	39.580,00	81.266,00	94.235,00	96.597,66

PRECISATO che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO ancora che i finanziamenti assegnati sono riferiti al contributo dovuto al soggetto promotore (euro 500,00 x n. tirocini) e all'indennità spettante al tirocinante;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati dai soggetti promotori entro il termine della seconda quindicina di luglio 2016, è approvato il seguente documento:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante);

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 11 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 22.744,00, di cui 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Trieste per complessivi euro 6.000,00, 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito territoriale di Gorizia per complessivi euro 1.940,00, 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per complessivi euro 6.180,00 e 4 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Pordenone per euro 8.624,00.
3. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PAC.
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 3 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5721_2_ALL1

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

PAC-TIROCINI-FASCIA 5

PAC - TIROCINI FASCIA 5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO PER ADDETTO AMMINISTRATIVO - F.V.	FP1663519001	2016	1.760,00	1.760,00	AMMESSO
2	TIROCINIO PER FALEGNAME MOBILIERE - D.G.R.	FP1663519002	2016	1.940,00	1.940,00	AMMESSO
3	TIROCINIO PER FABBRO - C.M.	FP1663519003	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			6.000,00	6.000,00	
	Totale ATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			6.000,00	6.000,00	
ATI 2 GO - ENFAP FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO PER ASSISTENTE EDUCATRICE SCUOLA INFANZIA (C.B.)	FP1663581001	2016	1.940,00	1.940,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 2 GO - ENFAP FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			1.940,00	1.940,00	
	Totale ATI 2 GO - ENFAP FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			1.940,00	1.940,00	
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO IN OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA-ADDETTO ALLE RELAZIONI COMMERCIALI-G.L.	FP1663513001	2016	1.580,00	1.580,00	AMMESSO
2	TIROCINIO PER ADDETTO ALLA SEGRETERIA - D.M.F.	FP1663513002	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
3	TIROCINIO IN ASSISTENTE AMMINISTRATIVA - A.T.	FP1663513003	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			6.180,00	6.180,00	
	Totale ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			6.180,00	6.180,00	
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE ALIMENTARI - CS	FP1663471001	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
2	TIROCINIO IN PROGETTAZIONE AREE VERDI - TM	FP1663471002	2016	1.724,00	1.724,00	AMMESSO
3	TIROCINIO PER ADDETTO SOFTWARE BACKEND DEVELOPER - P.D.	FP1663471003	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
4	TIROCINIO PER ADDETTA ALLA RECEPTION - J.N.	FP1663471004	2016	2.300,00	2.300,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			8.624,00	8.624,00	
	Totale ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			8.624,00	8.624,00	
	Totale con finanziamento PAC-TIROCINI-F5			22.744,00	22.744,00	
	Totale PAC-TIROCINI-F5			22.744,00	22.744,00	
	Totale con finanziamento			22.744,00	22.744,00	
	Totale			22.744,00	22.744,00	

16_33_1_DDS_PROG GEST_5722_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 3 agosto 2016, n. 5722

Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO - AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
VISTO l'articolo 52 della Legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), che autorizza la Regione a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi di carattere speciale finalizzando gli stessi all'accesso al finanziamento del Fondo Sociale Europeo;
VISTO l'articolo 53 della stessa legge regionale n. 76/1982, in base al quale le modalità attuative della medesima legge sono disciplinate con regolamento;
VISTO il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) del 22 settembre 2014 n. 1011/2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Autorità di audit e Organismi intermedi;
ATTESO che, per l'attuazione dell'articolo 72 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, si rende necessario, tra l'altro, disciplinare modalità e criteri per l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo coordinate dall'Autorità di gestione e messe in atto dalle singole Strutture attuatrici;
VISTO che con decreto del Presidente della Regione n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";
CONSIDERATO che il succitato Regolamento prevede, all'articolo 6 comma 1, l'approvazione di un documento di indirizzo, predisposto dall'Autorità di gestione e denominato "Linee Guida alle SRA per l'attuazione del POR FSE 2014-2020" descrittivo delle attività che le Strutture attuatrici sono tenute a porre in essere per l'espletamento delle loro funzioni;

DECRETA

1. E' emanato il documento concernente "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA", costituente allegato parte integrante del presente decreto.
2. Le Linee guida di cui al presente decreto entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente provvedimento.
3. Il presente decreto e il documento allegato sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 3 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5722_2_ALL1

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Posizione organizzativa Programmazione

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020

Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA

POR FSE 2014/2020 – LINEE GUIDA ALLE STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI - SRA

INDICE

PREMESSA

Il presente documento, redatto dall'Autorità di Gestione (d'ora in poi AdG) del POR FSE 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (d'ora in poi POR FSE)[1], in linea con quanto previsto

- dalla Descrizione del sistema di gestione e controllo dell'AdG (d'ora in poi SIGECO) e
- dal Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), d'ora in poi Regolamento,

fornisce

- le linee guida alle Strutture Attuatrici del Programma (d'ora in poi SRA) in relazione agli adempimenti di loro pertinenza e
- la disciplina dei costi ammissibili ai fini della realizzazione delle operazioni finanziate dal POR FSE.

La normativa dell'UE che costituisce il principale riferimento per l'attuazione del POR è la seguente:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione che stabiliscono le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, (d'ora in poi RDC);
- Regolamento (UE, EURATOM) N. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 (d'ora in poi RF);
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio ;
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

1. Le SRA

Le SRA sono le Direzioni centrali, Aree o Servizi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia responsabili della gestione e dell'attuazione dei Programmi specifici di pertinenza come stabilito nei documenti annuali di Pianificazione Periodica delle Operazioni (d'ora in poi PPO) del POR FSE.

Le SRA previste sono le seguenti, in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004 n. 277/Pres:

- *Servizio programmazione e gestione interventi formativi*- Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area Agenzia regionale per il lavoro* Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università*;*

[1] Le attività di cui alle presenti Linee guida si riferiscono all'attuazione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per il periodo 2014-2020, di seguito POR FSE, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014 a valere sull'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione".

- *Area istruzione, alta formazione e ricerca* - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area politiche sociali e integrazione socio sanitaria*- Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;
- *Servizio amministrazione personale regionale*- Direzione Generale

2. Le funzioni e l'assetto organizzativo delle SRA

Secondo quanto stabilito dal Regolamento, le funzioni svolte dalla SRA sono le seguenti:

a) concorrere alla definizione dei documenti di programmazione e pianificazione, dei criteri di selezione delle operazioni nel quadro delle rispettive competenze settoriali;
b) concorrere alla definizione del SIGECO;
c) collaborare con l'Autorità di gestione (d'ora in poi AdG) ai fini della realizzazione dei controlli di primo livello dall'AdG stessa svolti;
d) predisporre ed emanare i bandi, gli avvisi pubblici, le direttive che danno attuazione ai programmi specifici di propria competenza ai sensi di quanto previsto dal pertinente PPO utilizzando le metodologie ed i criteri di selezione trasparenti e non discriminatori approvati dal Comitato di sorveglianza;
e) garantire la corretta gestione finanziaria delle attività di propria competenza in coerenza con le disposizioni normative UE, nazionali e regionali e rispettando le procedure, gli obblighi e gli impegni previsti dal SIGECO;
f) individuare le operazioni ed i beneficiari da ammettere al finanziamento, in conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza;
g) comunicare gli esiti della selezione delle operazioni ai soggetti proponenti attraverso un documento contenente le condizioni per il sostegno dell'operazione di riferimento, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
h) accertare che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione prima dell'approvazione dell'operazione stessa in conformità a quanto previsto dall'articolo 125, par. 3, lett. d) del RDC;
i) emettere gli atti di concessione e di erogazione nei confronti dei beneficiari delle operazioni finanziate;
j) disporre che i beneficiari/soggetti attuatori e gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni, laddove applicabile ai sensi del RDC, adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
k) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le indicazioni rese dall'AdG, con tutte le necessarie informazioni, assumendone la responsabilità in merito alla loro correttezza e veridicità;
l) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le scadenze previste, le previsioni di spesa e ogni altra informazione utile alla predisposizione delle domande di pagamento da inoltrate alla Commissione europea ed allo Stato da parte dell'AdC;
m) collaborare alle attività di valutazione del POR FSE;
n) predisporre e aggiornare le piste di controllo per le attività di propria pertinenza;
o) fornire all'AdG tutte le informazioni utili alla predisposizione delle informative e relazioni previste dalla normativa dell'UE e nazionale vigente in materia, con particolare riguardo alla documentazione da sottoporre al Comitato di sorveglianza, alla Commissione europea, alla Corte dei conti europea, all'OLAF (Ufficio europeo per la lotta antifrode), al Valutatore esterno selezionato apposita procedura pubblica e alle istituzioni nazionali e regionali competenti;
p) concorrere con l'AdG alla definizione e attuazione della strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC;
q) applicare le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero di importi indebitamente versati;
r) svolgere, previa condivisione con l'AdG, tutte le azioni necessarie, anche correttive, per raggiungere i target previsti dal "Performance Framework" ai fini della assegnazione della riserva di efficacia di attuazione di cui all'articolo 20 del RDC.

Le SRA sono tenute ad utilizzare le procedure e la manualistica definita dall'AdG oltre che la modulistica standard, le procedure informatizzate ed i sistemi di controllo adottati nel quadro del POR FSE e definiti anche tramite apposito sistema informatico.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, le SRA operano nel pieno rispetto

- del documento descrittivo del sistema di gestione e controllo - SIGECO , il quale descrive le modalità di funzionamento dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC), approvato dall'Autorità di Audit (AdA) e
- del "Manuale dell'Autorità di gestione", approvato con decreto n. 1109/LAVFORU del 29 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni, che comprende:
  - le leggi regionali,
  - i regolamenti regionali,
  - gli atti di indirizzo e di pianificazione,
  - le linee guida e le direttive,
  - i documenti funzionali all'attivita' dell'AdG e delle SRA.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo, sulla base del modello organizzativo descritto nel SIGECO, ogni SRA ha individuato in maniera chiara ed esaustiva le attività e le responsabilità in capo ai singoli Uffici.
La SRA coinvolta nella gestione del Programma/i specifico/i previsti nell'ambito dei PPO annuali deve, in ogni caso, garantire la tenuta dell'assetto organizzativo nonché la gestione, il monitoraggio ed il controllo delle attività ad essa delegate.
Dal punto di vista organizzativo deve:

- garantire la permanenza della struttura organizzativa, sia in termini di strumentazione informatica che in termini di risorse umane, adeguata ai compiti ad essa assegnati. A tal fine, è tenuta a segnalare tempestivamente all'AdG eventuali criticità o carenze organizzative che potrebbero mettere a rischio l'efficace attuazione del/dei Programma/i specifico/i;
- garantire la separatezza delle funzioni tra il personale che si occupa della gestione delle attività e il personale che coadiuva la PO controllo e rendicontazione nelle attività inerenti le verifiche di gestione (controllo di I° livello);
- determinare, nel corso del tempo, eventuali necessità di adeguamento in vista di potenziare le capacità di gestione ricorrendo, tramite l'AdG, anche alle modalità previste dal Piano di Rafforzamento Amministrativo, ed all'eventuale supporto specialistico dell'Assistenza Tecnica che l'AdG assicura;
- individuare il proprio personale per lo svolgimento dei controlli di I livello che, cosi come descritto nel SIGECO, affianca la PO Controllo e rendicontazione nella loro esecuzione.

3. Definizioni

In relazione alle definizioni contenute nel comma 1 dell'articolo 2 del Regolamento e con particolare riferimento a quelle che necessitano di ulteriore illustrazione, vengono di seguito forniti ulteriori elementi di carattere esplicativo e di approfondimento.

3.1 Il Programma Operativo Regionale – POR FSE

A conclusione di un percorso avviato nel luglio 2013, la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.

L'approvazione del Programma è intervenuta nella prima tornata di decisioni adottate dalla Commissione europea e testimonia l'efficienza dimostrata dalle strutture nella onerosa procedura di preparazione del

Programma, con le articolate fasi di negoziato interno ed esterno e con la risoluzione delle varie problematiche di ordine tecnico derivanti dalla normativa comunitaria. In particolare l'azione coordinatrice e di guida della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università è stata accompagnata, per le parti di competenza, dalla Direzione centrale salute e politiche sociali e dalla Direzione generale.

I lavori di preparazione del Programma Operativo sono partiti nell'estate del 2013 con l'avvio del negoziato con le autorità nazionali – Ministero del lavoro, Ministero delle finanze, Ministero dello sviluppo economico – e con la Commissione europea e con la concertazione sul territorio con l'ampio partenariato istituzionale, economico – sociale, di settore.
Nel rispetto delle indicazioni comunitarie e dell'esigenza di garantire la concentrazione delle risorse finanziarie su un numero ristretto di priorità, la disponibilità finanziaria per l'intero periodo, di oltre 267 milioni di euro al netto dell'assistenza tecnica, è stata ripartita nelle seguenti misure percentuali a valere sugli assi prioritari di intervento:

- Asse 1 - Occupazione, con focus su disoccupati in condizioni di particolare difficoltà, giovani e donne: 51,8%
- Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà: 19,2%
- Asse 3 - Istruzione e formazione: 23,6%
- Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa: 1,4%
- Asse 5 – Assistenza tecnica: 4%

Il testo del POR FSE è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/*lavoroformazione/formazione/fondo sociale europeo*

3.2 Asse prioritario, priorità d'investimento, obiettivo specifico, azione

Il POR FSE, nell'adottare gli assi prioritari indicati al paragrafo 3.1, ha operato una serie di scelte di priorità e di concentrazione delle risorse finanziarie con l'articolazione degli assi prioritari che viene dettagliatamente indicata nell'allegato A) del presente documento.

3.3 Autorità di gestione (AdG)

L'AdG è l'organismo responsabile della gestione del POR FSE ai sensi dell'art. 123, par. 1 e dell'art. 125 del RDC.
Di seguito le funzioni dell'AdG, in coerenza con il dettato dei richiamati articoli del RDC nonché con elementi specifici dell'assetto organizzativo della Regione:

- coordina la programmazione e l'attuazione del POR FSE, anche con la proposta di norme, disposizioni e provvedimenti attuativi di carattere generale, l'adozione di manuali, l'emanazione di direttive nei confronti delle SRA e dei beneficiari/soggetti attuatori delle operazioni;
- approva e modifica, se necessario, il SIGECO a cui tutte le SRA si devono attenere;
- predispone le procedure e la modulistica necessaria ai fini delle verifiche di gestione (i controlli di primo livello) delle operazioni, sentite le SRA e garantendone l'adeguata informazione ai soggetti interessati – beneficiari/soggetti attuatori;
- gestisce i rapporti con le SRA;
- fornisce linee guida e assistenza alle SRA attraverso direttive e atti di indirizzo, pareri, informazioni e documentazione necessari alla corretta attuazione del POR FSE;
- elabora, sentite le SRA, le proposte di modifica del POR FSE eventualmente necessarie per la sua migliore gestione;
- organizza e conduce le attività del Comitato di sorveglianza di cui all'articolo 47 RDC;

- predispone, in accordo con le SRA, la metodologia ed i criteri da utilizzare per la selezione delle operazioni, al fine di sottoporli al Comitato di sorveglianza per l'approvazione;
- garantisce al Comitato di sorveglianza le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, fornendo i dati relativi ai progressi del POR FSE nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi; guida pertanto i lavori del Comitato di sorveglianza ed assicura la trasmissione ai componenti dello stesso di tutta la documentazione utile allo svolgimento delle funzioni di competenza;
- garantisce che le operazioni da ammettere al finanziamento siano selezionate sulla base dei criteri applicabili al POR. Tali criteri, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 110 del medesimo regolamento dell'UE, sono approvati dal Comitato di sorveglianza del POR. Tale previsione ha trovato puntuale riscontro nella seduta del Comitato del 11 giugno 2015.
- garantisce la conformità alle prescrizioni dell'UE in merito alla valutazione del POR organizzando le attività di valutazione del POR FSE e garantendo che queste si svolgano in conformità alle previsioni dell'articolo 54 del RDC, con la presentazione al Comitato di sorveglianza del Piano di valutazione di cui all'articolo 114 del RDC;
- assicura la comunicazione degli esiti della selezione delle operazioni a tutti i soggetti proponenti;
- realizza i controlli di primo livello delle operazioni finanziate, in collaborazione con le SRA in particolare verifica l'effettiva realizzazione delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dai beneficiari, anche attraverso l'effettuazione di verifiche in loco;
- garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato per la tenuta dei dati finanziari e fisici a livello di singola operazione;
- garantisce la tenuta, da parte dei beneficiari, di un sistema di contabilità separata per la tenuta delle operazioni finanziate o, comunque, una codificazione contabile adeguata;
- stabilisce procedure affinché tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le previsioni dell'articolo 72, lett. g) del RDC, nell'ambito del sistema informativo richiamato; assicurando così una tenuta dei documenti contabili e relativi agli audit tale da garantire una pista di controllo adeguata, secondo le previsioni della normativa dell'UE;
- elabora e presenta alla Commissione europea, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e la relazione di attuazione finale (di cui all'articolo 50 del RDC) ai sensi dell'art. 111 e 141 del RDC;
- garantisce il rispetto delle norme comunitarie in tema di informazione e pubblicità.
- assicura l'impiego di sistemi e procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero delle somme indebitamente versate, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 122, par. 2 RDC;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate secondo quanto disposto dall'articolo 125, par. 4, lett. c) del RDC, tenendo conto dei rischi individuati;
- garantisce, con riferimento alle competenze attribuite all'AdG e di cui all'articolo 125 del RDC, il buon funzionamento del SIGECO, anche attraverso verifiche interne al sistema stesso sulla qualità, secondo le previsioni dell'Allegato III dell'Accordo di partenariato, al fine di garantire la richiesta sana gestione finanziaria;
- istituisce il sistema informativo del POR FSE;
- sovrintende alla gestione finanziaria del POR FSE sottoponendo alla Giunta regionale, nell'ambito del PPO, la ripartizione delle risorse finanziarie fra le SRA;
- elabora, secondo le scadenze stabilite e sentite le SRA, le previsioni di spesa da proporre all'AdC per i successivo inoltro alla Commissione europea e allo Stato;

- predispone le proposte di rendicontazione di spesa alla Commissione europea e allo Stato sulla base delle attestazioni di spesa inserite nel sistema informativo del POR FSE da parte delle strutture aventi titolo, da proporre all'AdC ai fini della elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e della procedura di chiusura dei conti annuale;
- coordina, per quanto di competenza, la predisposizione della documentazione per la chiusura annuale dei conti di cui agli articoli 137 e 138 del RDC da inviare alla Commissione europea, con la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, par. 5, lett. a) e b) del Regolamento (UE) n. 966/2012;
- gestisce i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato con particolare riguardo alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ai sensi del RDC;
- svolge le attività di informazione e pubblicità, in particolare predisponendo il documento relativo alla strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC e sottoponendolo all'approvazione del Comitato di sorveglianza, integrandolo e coordinandone l'attuazione e informando il Comitato di sorveglianza in merito alla sua realizzazione;
- garantisce modalità di esame dei reclami di cui all'articolo 74, par. 3 del RDC.

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdG è il Servizio programmazione e gestione interventi formativi della Direzione centrale lavoro, formazione istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdG è a Trieste, via San Francesco 37

3.4 Autorità di certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione, di seguito AdC, ai sensi dell'articolo 126 del RDC, elabora e trasmette alla Commissione europea le domande di pagamento, e prepara i bilanci di cui all'art. 59, paragrafo 5 del Regolamento finanziario, nonché ne certifica la completezza, esattezza e veridicità. L'AdC, ai fini della certificazione, garantisce l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione e di aver ricevuto dall'AdG tutte le informazioni utili nonché tiene conto delle verifiche svolte dall'Autorità di audit. Mantiene inoltre una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati.
La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdC è il Servizio innovazione e professioni della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdC è a Trieste, via San Francesco 37.

3.5 Autorità di Audit (AdA)

L'Autorità di Audit, di seguito AdA, ai sensi dell'articolo 127 del RDC, svolge le cosiddette attività di controllo di II° livello e, in particolare:
- garantisce che le attività di audit mirino ad accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR;
- garantisce che l'audit si realizzi su un adeguato campione di operazioni2 ai finoi della verifica delle spese dichiarate;

[2] Ai sensi dell'art. 127 paragrafo:"…i controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Un metodo di campionamento non statistico può essere impiegato previo giudizio professionale dell'autorità di audit in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di

- annualmente, dal 2016 al 2025:
  - presenta alla Commissione europea una relazione annuale di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte a norma dell'art. 127 paragrafo 1 del RDC, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate;
  - formula un parere di audit in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR;

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdA è il Servizio Audit della Direzione Generale .

La sede dell'AdA è a Gorizia, Via Montesanto 17.

3.6 Operazione

In relazione alla specifica configurazione del sistema informativo e di gestione dell'AdG, l'operazione corrisponde, di norma, al singolo progetto presente all'interno del sistema informativo in uso da parte dell'AdG, oppure ad una serie di progetti omogenei o comunque integrati, che fanno riferimento allo stesso atto programmatorio o attuativo. Di norma un'operazione è individuata da un avviso che attua un programma specifico.
Una operazione può prevedere l'attuazione di una sola attività progettuale (di seguito: progetto) o di una pluralità di progetti tra loro integrati finalizzati al perseguimento di una medesima finalità strategica. L'operazione può essere presentata a valere su un'unica fonte di finanziamento. Inoltre, i progetti che la compongono sono sempre posti sotto la responsabilità di diretta attuazione di un singolo soggetto attuatore titolare dell'operazione.
L'operazione si intende completamente realizzata quando lo sono tutti i progetti in essa previsti

3.7 Attività in senso stretto e attività in senso lato

La definizione di attività in senso stretto e attività in senso lato non è direttamente connesse a disposizioni della normativa dell'UE ma derivanti da esigenze procedurali dell'AdG.
In particolare tale definizione è utile per ben definire le fasi di realizzazione dell'operazione e la collocazione temporale delle spese ai fini della loro ammissibilità.
I tempi di vita di un'operazione vanno dalla data di pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione dell'avviso pubblico di riferimento alla data della presentazione, da parte del soggetto attuatore, della documentazione attestante l'effettiva attuazione dell'operazione. In tale contesto la fase centrale è costituita dall'attività in senso stretto che ha inizio con l'effettivo avvio dell'operazione, documentato dall'apposita modulistica e si conclude, trattandosi di operazione di carattere formativo, con lo svolgimento dell'esame finale e, trattandosi di operazione non formativa, secondo modalità stabilite dall'avviso pubblico di riferimento. Anche la fase di chiusura dell'attività in senso stretto è documentata da apposita modulistica. L'attività in senso stretto è preceduta e seguita da ~~due~~ fasi di attività in senso lato: la prima concernente, fondamentalmente, le fasi di preparazione, pubblicizzazione e selezione dei partecipanti; la seconda relativa alla predisposizione della documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione. Lo schema che segue sintetizza le suddetta descrizione:

	OPERAZIONE	
A) Attività in senso lato	**B) Attività in senso stretto**	**C) Attività in senso lato**
Dalla data di pubblicazione nel BUR dell'avviso al giorno precedente l'effettivo avvio dell'operazione	Dalla data di effettivo avvio dell'operazione alla data di effettiva conclusione	Dal giorno successivo all'effettiva conclusione dell'operazione al giorno di presentazione della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'operazione

operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, la dimensione del campione è sufficiente a consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del regolamento finanziario. Il metodo di campionamento non statistico copre almeno il 5 % delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione durante un periodo contabile e il 10 % delle spese dichiarate alla Commissione durante un periodo contabile".

Come indicato più sopra, le suddette fasi dell'operazione sono rilevanti ai fini della ammissibilità delle spese. A titolo esemplificative, le spese relative alla docenza potranno essere temporalmente collocate, ai fini della loro ammissibilità, esclusivamente nell'attività in senso stretto; le spese connesse alla selezione degli allievi nell'attività in senso lato che precede l'attività in senso stretto; le attività di segreteria/amministrazione in tutte le fasi di attività.

3.8 Prototipo

Il prototipo costituisce il primo esemplare o il modello di progetti di carattere formativo e non formativo di successiva attuazione.
Si tratta di una fattispecie che è usata, ad esempio, ai fini della costituzione di un catalogo formativo. In tali casi si procede attraverso una prima fase che definisce una serie di prototipi formativi – a titolo esemplificativo: prototipo lingua inglese livello a2; prototipo lingua tedesca livello C1; ecc… ; una seconda fase in cui si procede alla realizzazione dei prototipi in più edizioni e con le modalità dell'avviso di riferimento.

3.9 Beneficiario

Il beneficiario è un organismo pubblico o privato [e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto.

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 RDC per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare:
- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

In altre parole è possibile dire che nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il proponente perché responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi.

Per quanto riguarda invece le altre operazioni, chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario.

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), dal momento che l'art. 2 RDC esclude per il FSE che il beneficiario possa essere una persona fisica, l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, è responsabile dell'avvio dell'operazione e potrà essere beneficiario; oppure potrebbe esserlo il soggetto che attua l'operazione, ad esempio enti formativi, erogatori del servizio, oppure il Comune/Ambito.

In materia di aiuti di stato, fermo restando che il beneficiario ai sensi del FSE rimane l'ente che eroga la sovvenzione o il servizio, la persona fisica/operatore economico si può configurare come beneficiario dell'aiuto di stato e dunque essere soggetto alle pertinenti norme~~, così~~ - ad esempio dovrà procedere alla dichiarazione de minimis.

Sempre nel contesto degli Aiuti di Stato e con specifico riferimento all'articolo 2 del RDC, è possibile sostenere che ai fini della certificazione anche l'ente di formazione è "beneficiario" e che quindi la spesa sostenuta dall'organismo di formazione, in quanto soggetto che avvia o avvia e attua l'operazione, potrà essere oggetto di certificazione alla Commissione europea.

In continuità con quanto fatto nella programmazione 2007-2013, sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea. Ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del RDC, sono quindi considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Nel caso di progetti gestiti dai comuni o da altre articolazioni territoriali nell'ambito dell'asse 2 , i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (ambiti territoriali, distretti, comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni.
Nel caso della configurazione come beneficiario, il Comune (o un altro soggetto territorialmente competente) è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'AdG.

3.10 Forme di partenariato

Il beneficiario dell'operazione può essere costituito, ove previsto dall'avviso pubblico di riferimento, da due o più soggetti che agiscono in partenariato.
Il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione.
Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e dell'operazione o del programma di riferimento.
Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa oppure essere preesistente e di più ampia portata. Il partenariato assume forme giuridiche diverse (ATI, ATS, GEIE, consorzi, fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).
Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:
- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art.67 del RDC i partner operano secondo le condizioni stabilite dalla SRA;
- nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale; anche in questo caso tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione e autorizzazione della SRA in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi.

3.11 Contratti pubblici (appalti e concessioni)

Per contratti pubblici si intendono sia gli appalti pubblici, come disciplinati dalla direttiva UE/24/2014, sia le concessioni, ai sensi della direttiva UE/23/2014. La disciplina comunitaria trova ora attuazione interna nel D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).
Per "appalti pubblici" si intendono "contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più amministrazioni aggiudicatrici, per ottenere, contro pagamento di un prezzo, la fornitura di un bene mobile o immobile, l'esecuzione di lavori o la prestazione di servizi"[3].
Per "concessioni" si intendono sia le concessioni di lavori sia le concessioni di servizi. La "concessione di lavori" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". La "concessione di servizi" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori […] ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". [4]
Nella direttiva UE/24/2014 al considerando 4 (e con lievi modifiche testuali al 12 della direttiva 23) si precisa la distinzione tra appalti/concessioni di servizi e sovvenzioni stabilendo che "il semplice finanziamento, in particolare tramite sovvenzioni, di un'attività che è spesso legata all'obbligo di rimborsare gli importi percepiti qualora essi non siano utilizzati per gli scopi previsti, generalmente non rientra nell'ambito di applicazione delle norme che disciplinano gli appalti pubblici" (o le concessioni di servizi). Parimenti, nell'individuare le fattispecie non riconducibili agli appalti o alle concessioni di servizi, il comma 6 dell'art. 1 della Direttiva UE/24/2014 o dell'art. 1, c.4 della direttiva 23 chiarisce che "gli accordi, le decisioni o altri strumenti giuridici che disciplinano i trasferimenti di competenze e responsabilità per la realizzazione di compiti pubblici tra amministrazioni aggiudicatrici o associazioni di amministrazioni aggiudicatrici e non prevedono una remunerazione in cambio di una prestazione contrattuale sono considerati questioni di organizzazione interna dello Stato membro interessato e, in quanto tali, esulano del tutto dalla presente direttiva."

3.12 Destinatario

"Destinatario finale": ai sensi del RDC, una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario

Il quadro complessivo dei destinatari deriva da quanto previsto dal POR. Il capitolo 4 – Assi prioritari di intervento – del POR individua, in relazione a ciascun asse di intervento, le categorie dei destinatari delle operazioni finanziate.

Con riferimento alle operazioni destinate a persone non occupate, l'accesso alle operazioni medesime è di norma riservato a soggetti residenti o domiciliati nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia.
L'indicazione dei destinatari costituisce uno degli elementi essenziali degli avvisi pubblici per la selezione di operazioni di carattere formativo o non formativo o delle direttive.

---

[3] Art.2.5 della direttiva UE/24/2014

[4] Inoltre "L'aggiudicazione di una concessione di lavori o di servizi comporta il trasferimento al concessionario di un rischio operativo legato alla gestione dei lavori o dei servizi, comprendente un rischio sul lato della domanda o sul lato dell'offerta, o entrambi. Si considera che il concessionario assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei lavori o dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita al concessionario comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal concessionario non sia puramente nominale o trascurabile" cfr Art. 5, paragrafo 1 della direttiva UE/23/2014

Gli avvisi pubblici o le direttive possono individuare, nell'ambito delle categorie di destinatari previste dal POR, specifici target di destinatari in relazione agli obiettivi delle operazioni finanziate; i medesimi documenti possono altresì stabilire requisiti specifici necessari per l'accesso alle operazioni da parte dei destinatari (ad esempio: nel caso di disoccupati, può essere richiesto un periodo di disoccupazione superiore o inferiore ad un certo limite; nel caso di lavoratori in cassa integrazione, le operazioni possono essere riservate a specifiche tipologie di tali categorie di lavoratori, quali quelli destinatari di cassa integrazione in deroga; ecc…). Inoltre gli avvisi pubblici o le direttive possono indicare, all'interno della medesima categoria di destinatari o fra più categorie di destinatari, sottocategorie o categorie cui viene data priorità nell'accesso alle operazioni.

3.13 Sistema di gestione e controllo – SIGECO

Come indicato dall'articolo di riferimento del Regolamento, il SIGECO è costituito dall'insieme organizzato di funzioni e procedure conformi alle disposizioni di cui agli articoli 72 e 74 del RDC, finalizzato a garantire l'attuazione del POR FSE secondo il principio della sana gestione finanziaria di cui all'articolo 30 del Regolamento finanziario (inserire gli estremi).
Il SIGECO descrive le modalità di funzionamento dell'AdG e dell'AdC ed è approvato dall'ADA ai fini del processo di designazione dell'AdG e dell'AdC.
Il SIGECO è disponibile nel sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione/Fondo sociale europeo*

3.14 Sistema informativo del POR FSE

Il sistema informativo del POR FSE si avvale dell'applicativo WEBFORMA, che nella sua modalità di *back office* viene denominato NETFORMA. Il sistema è integrato e consente ai Soggetti proponenti di immettere i dati della candidatura direttamente nel sistema attraverso una modalità di *webservice*; ai Soggetti attuatori, invece, permette di implementare direttamente il sistema con i dati utili alle verifiche di gestione, alla rendicontazione e al monitoraggio, con particolare evidenza al sistema degli indicatori.
I proponenti provvedono a riempire gli appositi formulari online predisposti dalle SRA coi dati utili al fine della selezione delle proposte e provvedono poi ad allegare il formulario compilato alla domanda di finanziamento da trasmettere via PEC indicando nell'oggetto il canale di finanziamento. In tal modo, attraverso il canale di finanziamento aperto, l'applicativo consente la gestione integrata delle varie fasi del procedimento.
Sempre avvalendosi di WEBFORMA, i beneficiari trasmettono tutti i documenti richiesti dal Regolamento del POR FSE, da queste Linee guida e dai singoli avvisi ai fini del monitoraggio dell'operazione, delle verifiche e della rendicontazione.
In fattispecie particolari può essere fatto ricorso a strumentazioni specifiche in uso presso la SRA che garantiscano comunque standard idonei alle esigenze di monitoraggio del POR

4. La partecipazione delle SRA all'attuazione del POR FSE

La partecipazione delle SRA alla realizzazione del POR FSE trova la propria base nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO" che l'AdG predispone annualmente. Il documento viene approvato dalla Giunta regionale, orientativamente entro la conclusione dell'anno solare precedente a quello cui il PPO si riferisce. Il documento, in relazione agli assi del POR ed alla loro articolazione in priorità d'investimento, obiettivi specifici ed azioni, individua i cosiddetti "programmi specifici", vale a dire le singole linee di intervento finanziabili in coerenza con la strategia del POR a valere sull'annualità di riferimento e con l'adozione delle procedure ad evidenza pubblica previste. Il PPO può prevedere anche programmi specifici di durata pluriennale, con avvio nell'anno cui il PPO si riferisce.

Il PPO, in relazione a ciascun programma specifico, indica, oltre alla richiamata articolazione del POR di pertinenza:

- la denominazione;
- il finanziamento, con l'indicazione della modalità di attuazione – annuale o pluriennale;
- la descrizione sintetica dei contenuti e delle finalità;
- la struttura attuatrice, a livello di Area o Servizio;
- il referente, ove già individuato.

L'AdG, ad avvenuta approvazione del PPO, trasmette a ciascuna struttura attuatrice e per ogni programma specifico di competenza un documento denominato "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" nel quale delinea le fasi procedurali e temporali di attuazione del programma specifico medesimo. Tale documento contiene i seguenti contenuti minimi relativamente ad ogni programma specifico:

- denominazione del programma specifico;
- disponibilità finanziaria;
- tempi indicativi di attuazione;
- flussi finanziari;
- controlli di primo livello;
- modalità di monitoraggio;
- richiesta di preparazione e invio di un documento sintetico che descrive i contenuti e le modalità di attuazione del programma specifico, con l'indicazione
  - delle tempistiche – emanazione dell'avviso o procedure di attivazione se diverse dall'avviso; tempi di attuazione; chiusura;
  - del responsabile della procedura di attivazione (emanazione dell'avviso pubblico);
  - del responsabile della procedura di selezione delle operazioni.

Il format del documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020" costituisce allegato B) parte integrante del presente documento.
Il format del documento con cui la SRA riscontra le Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020 costituisce allegato C) parte integrante del presente documento.

L'Autorità di Gestione, a seguito dell'esame del documento di cui al richiamato allegato C) del presente documento, adotta gli atti relativi al trasferimento alla SRA delle risorse finanziarie previste per la realizzazione dei programmi specifici di competenza.

5. L'attuazione dei programmi specifici da parte delle SRA

5.1 Procedure di affidamento

Per l'affidamento delle operazioni finanziate dal FSE si fa ricorso, di norma, a **procedure ad evidenza pubblica,** applicando i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per le forme di sostegno che per i contratti pubblici.
Per le forme di sostegno[5] ed in linea con le previsioni POR FSE,– "per l'affidamento di **attività che non danno**

5 Forme del sostegno (art. 66)
Il regolamento 1303/2013 *introduce la differenziazione delle forme di sostegno dei fondi SIE in quattro fattispecie che tuttavia non risultano definite all'interno del medesimo regolamento. Se ne riportano pertanto di seguito le definizioni elaborate avendo a riferimento principalmente il regolamento Finanziario.*
Sovvenzioni (art. 121 Reg. 966/12 RF)
Le *sovvenzioni* sono contributi diretti a finanziare un'operazione destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale oppure il funzionamento di un organismo che persegue uno scopo di interesse generale o un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale.
Le sovvenzioni sono definite "globali" quando sono costituite da una parte del programma affidata in gestione ad un organismo intermedio a seguito di un accordo scritto con l'AdG (123.7).

luogo a pubblici appalti, le SRA adottano procedure di selezione per la **concessione di finanziamenti**, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento".[6]
Le procedure di selezione prendono le forme dell'avviso pubblico[7]; il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento risulta regolato da un atto di **natura concessoria**. Si configura quindi la concessione di una sovvenzione per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dall'Amministrazione.

Anche la procedura relativa alla stipula di contratti pubblici è richiamata nel testo dei POR FSE, che recita: "nella misura in cui **le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici**, le SRA applicano la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa di recepimento nazionale e/o regionale". Si tratta in questo caso della Direttiva Appalti 2014/24/UE, e del d.lgs. 50/2016, fermo restando che alle operazioni avviate prima dell'adozione d.lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni del d.lgs.163/2006, attuativo della precedente Direttiva 2004/18/CE, e del relativo "regolamento di esecuzione" DPR 207/2010[8].
Per quanto riguarda i contratti di concessione di servizi, invece, si applica la specifica Direttiva 2014/23/UE, anch'essa recepita dal d.lgs. 50/2016.

Assistenza rimborsabile (guida Egesif 15_005-01 15.04.2015)
È una forma di contributo finanziario, diversa da uno strumento finanziario, che può essere rimborsato dal beneficiario qualora ricorrano determinate condizioni fissate in un accordo.
Nel caso dell'assistenza rimborsabile il sostegno rimborsato all'organismo che l'ha fornito o a un'altra autorità competente dello Stato membro è registrato in un conto separato, oppure con codici contabili distinti e reimpiegato allo stesso scopo o in linea con gli obiettivi del programma.
All'assistenza rimborsabile si applicano le medesime opzioni di semplificazione delle sovvenzioni.
Strumenti finanziari
Sono misure di sostegno finanziario (fornite a titolo complementare dal bilancio) per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici (dell'Unione). Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, *e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.*
Il regolamento 1303/2013 definisce un fondo di fondi come un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari.
Premi
(RF) Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.
Un ambito possibile di applicazione dei premi ai Fondi ESIF è quello dei concorsi di idee, in specie nel campo dell'innovazione sociale. Attraverso l'utilizzo di questa forma di sostegno sarà possibile riconoscere al presentatore di un'idea (innovativa, funzionale alla realizzazione di una operazione coerente con gli obiettivi del PO) un premio (anche non monetario)
[6] La legge 241/90 sul procedimento amministrativo, all'articolo 12.1 chiarisce infatti che "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi."
[7] Per "avviso pubblico" si intendono le forme previste dagli ordinamenti regionali per la predeterminazione e la pubblicazione/comunicazione di modalità e criteri per concedere sovvenzioni o attribuire vantaggi economici (ad es. voucher, incentivi-aiuti, ecc.). In inglese l'espressione assimilabile è "call for proposal", che si contrappone alla "call for tender" utilizzata negli appalti pubblici. Nella prassi amministrativa delle regioni italiane, la modalità più frequentemente utilizzata dell'avviso pubblico è quella per la selezione dei progetti, cd "chiamata di progetti".
[8] Si rimanda in proposito alle precisazioni fornite dall'ANAC che, attraverso una notizia pubblicata in data 3.5.2016 sul relativo sito web, ha fornito indicazioni sul regime transitorio nel nuovo Codice degli appalti e delle concessioni. In relazione a tali indicazioni, le disposizioni del nuovo Codice appalti (d.lgs. 50/2016) riguardano i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016, mentre per i bandi o avvisi pubblicati fino alla giornata del 19 aprile, continua ad operare il pregresso regime giuridico.
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a.
Le nuove indicazioni precisano che "*In relazione al regime transitorio del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 delineato, in particolare, dagli articoli 216, comma 1 e 220, anche a seguito di numerose richieste di chiarimenti avanzate da Stazioni appaltanti, era stato adottato, congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, un Comunicato il 22 aprile 2016 che precisava che il codice doveva ritenersi entrato in vigore il 19 aprile e, quindi, applicabile ai bandi pubblicati a partire da quella data.*
Numerose stazioni appaltanti hanno, però, successivamente evidenziato come il Codice fosse stato pubblicato, nella versione on line della Gazzetta Ufficiale (n. 91) del 19 aprile 2016, dopo le 22.00 e, quindi, solo da quel momento reso pubblicamente conoscibile.
Nell'esprimersi su tali ulteriori richieste di parere, l'Autorità, sentita anche l'Avvocatura generale dello Stato, ha considerato che tale accertata evenienza imponga, in base al principio generale di cui all'art. 11 delle preleggi al codice civile ed all'esigenza di tutela della buona fede delle stazioni appaltanti, una diversa soluzione equitativa con riferimento ai soli bandi o avvisi pubblicati nella giornata del 19 aprile.
Per essi, in particolare, continua ad operare il pregresso regime giuridico, mentre le disposizioni del d.lgs. 50/2016 riguarderanno i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016".
Tali indicazioni vanno pertanto a modificare il precedente comunicato congiunto MIT-ANAC del 22 aprile 2016 (http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/com.anac.mitnuovo.codice.22.04.16.pdf)

Le SRA operano in questo quadro normativo per la stipula di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi sul mercato e per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori; il rapporto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è **di natura contrattuale**.

In merito alla **distinzione tra concessione di finanziamenti e stipula di contratti pubblici** si è pronunciata la **giurisprudenza italiana**, secondo cui "i rapporti intercorrenti tra la Regione [...] e le Associazioni [che erogano la formazione] devono essere qualificati come concessione di sovvenzioni. Infatti le Associazioni [...] hanno ricevuto fondi per rendere un servizio di interesse generale a vantaggio degli utenti, operando quali *longa manus* dell'Amministrazione stessa. [...] Pertanto, attese le caratteristiche del rapporto trilaterale venutosi a creare tra Regione, Associazioni ed utenza, lo stesso avrebbe dovuto essere ricondotto [...] alla fattispecie di cui all'art. 12 della Legge fondamentale sul procedimento amministrativo e, cioè, alla concessione di sovvenzioni e non a quella dell'appalto di servizi."[9] La sentenza si riferisce in particolare alle attività formative, tuttavia si può ritenere che il medesimo principio sia traslabile anche ad altre tipologie di interventi, finanziati dal FSE, come i servizi per il lavoro e quelli di inclusione sociale.

Nel caso specifico dei cd **progetti integrati o complessi** - intendendosi per tali gli interventi che prevedono contestualmente la realizzazione di una pluralità di attività eterogenee seppur mirate ad un'unica finalità - la scelta del regime di affidamento va individuata e si basa sul regime applicabile all'attività principale, coerentemente con il principio dell'accessorietà. L'individuazione dell'attività principale si può basare su criteri di tipo funzionale (ossia attraverso il grado di rilevanza dell'attività per il raggiungimento dell'obiettivo dell'operazione), oppure - in via residuale – può essere preso a riferimento il criterio della prevalenza economica.

5.2 L'emanazione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica

Con riferimento alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, l'emanazione degli atti di gara avviene secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa nazionale di riferimento.

Ogni qualvolta nel PPO di riferimento, per l'attuazione di un programma specifico, si richieda l'acquisizione di beni o servizi a favore dell'Amministrazione regionale, la Struttura attuatrice designata nel PPO stesso procede a indire una gara di appalto, eventualmente con l'ausilio del Servizio Centrale Unica di Committenza.
Per la programmazione delle gare, la procedura di aggiudicazione, la stipula del contratto e la fase esecutiva si rimanda al D. Lgs. 50/2016, attuativo delle direttive europee e alle Linee guida approvande dall'ANAC e ai decreti di attuazione.

Con riferimento agli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni, l'emanazione dei relativi atti è a cura della SRA indicata nel PPO di riferimento con riguardo al programma specifico interessato. Prima dell'emanazione l'avviso va verificata con l'autorità di gestione la presenza nell'avviso e nel formulario di tutti gli elementi necessari per gli adempimenti di monitoraggio del FSE (referente per il monitoraggio Claudio Ghini – 040. 377.5189)
L'avviso pubblico:
- deve essere pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione;
- deve essere pubblicato sul sito regionale sulla pagina del FSE www.regione.fvg.it – FONDI EUROPEI FVG INTERNAZIONALE – FSE – Bandi e Avvisi
- deve prevedere un periodo di tempo pari ad almeno 30 giorni tra la data di pubblicazione dell'avviso nel BUR e il termine per la conclusione della presentazione delle operazioni;
- deve stabilire le modalità di presentazione delle operazioni, con la previsione o di un unico termine finale di presentazione o di più termini – di norma mensili o quindicinali – entro un periodo di tempo complessivo predeterminato. In quest'ultima fattispecie la selezione delle operazioni avviene con riferimento alle singole scadenze periodiche di presentazione (di norma, come detto, mensile o quindicinale);

[9] Sentenza del Consiglio di Stato 4598/2014.

– deve avere allegata la scheda A approvata con DGR n. 1190 del 26 giugno 2014 "Direttive sul processo di verifica preventiva di compatibilità degli atti dell'Amministrazione regionale, rilevanti in materia di aiuti di Stato, alla pertinente normativa dell'Unione Europea" nell'ultima versione vigente reperibile sulla intranet regionale nella sezione strumenti / modelli che attraverso una serie di domande porta il funzionario a stabilire se si tratta di un provvedimento che istituisce un aiuto di stato oppure no.

In concomitanza con l'emanazione dell'avviso, la SRA predispone il formulario per la presentazione delle operazioni che viene pubblicato nel sito istituzionale della Regione. Nel caso in cui si ravvisi che la sovvenzione configura di un aiuto di stato l'avviso e il formulario devono contenere tutti gli elementi previsti dal "Manuale sugli aiuti di stato FSE".

Salvo modalità diverse stabilite dall'avviso, la SRA, di concerto con l'AdG, comunica sul sito www.regione.fvg.it l'avvio del procedimento entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, allegando l'elenco delle operazioni pervenute, distinguendo tra quelle pervenute nei termini e quelle pervenute fuori termine

5.2.1 Avvisi inerenti la strategia regionale di specializzazione intelligente (S3)

Con riferimento agli avvisi che rientrano nelle azioni dirette o indirette della S3 regionale, al fine di consentire il monitoraggio dei progetti, deve essere esplicitato nell'avviso che il settore economico dell'intervento deve essere scelto in modo coerente con le aree di specializzazione regionale secondo la seguente tabella:

Agroalimentare	Agricoltura e foreste Industrie alimentari e delle bevande
Filiere strategiche (metalmeccanica)	Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica Altre industrie manifatturiere non specificate
Filiere Strategiche (sistema casa)	Edilizia
Tecnologie marittime	Fabbricazione di mezzi di trasporto Trasporti e stoccaggio
Smart Health	Attività dei servizi sanitari Attività di assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Cultura, creatività e turismo	Turismo, servizi di alloggio e di ristorazione Azioni di informazione e comunicazione, comprese le telecomunicazioni, le attività dei servizi d'informazione, la programmazione informatica, la consulenza e le attività connesse Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, industrie creative

5.3 La presentazione delle operazioni

5.3.1 La presentazione delle operazioni inerenti avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni

Ai fini della selezione, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla SRA, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nell'avviso, nei termini previsti dall'avviso stesso.

L'avviso pubblico stabilisce i termini per la presentazione delle operazioni in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento. In tal senso:

a) ogni operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione/Fondo sociale europeo* e sulle pagine del medesimo sito di diretta pertinenza della SRA;

b) la domanda di finanziamento risultante dalla compilazione on line è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità;
c) ad ogni domanda di finanziamento possono essere uniti uno o più formulari inerenti il medesimo avviso;
d) l'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
e) nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la dicitura indicata nell'avviso, la cui struttura è la seguente:
   "POR FSE 2014/2020. Programma specifico ___ – *Descrizione sintetica – ufficio competente della SRA*"

Eventuali ulteriori elementi che riguardano l'accesso al formulario on line sono riportati nell'avviso.

5.3.2 La presentazione delle operazioni inerenti bandi di gara relativi ad appalti pubblici

Le operazioni relative a bandi di gara per lo svolgimento di appalti pubblici sono presentate secondo i termini e le modalità previste dal bando medesimo, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

5.4 La selezione delle operazioni

Con riferimento agli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni e a norma degli articoli 110, comma 2, lettera a) e 125, comma 3, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le operazioni presentate a valere sul POR FSE sono selezionate sulla base di appositi criteri approvati dal Comitato di sorveglianza.

In tal senso il Comitato di sorveglianza, nella seduta dell'11 giugno 2015, ha approvato il documento che descrive le metodologie e i criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR FSE (Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013). Il suddetto documento è disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione ;* in questa sede si riporta la sintesi dei suoi contenuti.

I criteri richiamati si applicano per la selezione:
a) di operazioni di carattere formativo;
b) di operazioni di carattere non formativo;
c) di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate
e si realizza attraverso la fase di verifica di ammissibilità delle operazioni a cui segue
– la valutazione di coerenza oppure
– la valutazione comparativa.

La fase di ammissibilità è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare, aspetti relativi alla conformità della presentazione dell'operazione, alla natura del soggetto proponente, ai contenuti della proposta. L'avviso individua puntualmente gli elementi oggetto della verifica di ammissibilità, con la chiara indicazione che l'assenza anche di uno soltanto degli elementi richiesti costituisce causa di non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione.

Per quanto riguarda la valutazione di coerenza o comparativa, è l'avviso di riferimento che indica l'opzione prescelta.

Il sistema di valutazione di coerenza prevede i seguenti criteri di selezione:
a) *utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione*;
b) *coerenza e qualità progettuale*;
c) *coerenza finanziaria.*
Il sistema di valutazione di coerenza sopraindicato si applica alle operazioni di carattere formativo e alle operazioni di carattere non formativo.

Il sistema di valutazione comparativo per le operazioni di carattere formativo prevede i seguenti criteri di selezione:
a) *affidabilità del proponente* (da 10 a 30%);
b) *coerenza ed efficacia della proposta progettuale* rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali (da 10 a 30%);
c) *efficacia della proposta progettuale* rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento (da 10 a 30%);
d) *coerenza e qualità dell'organizzazione didattica* (da 20 a 50%);
e) *congruenza finanziaria* (da 1 a 10%);
f) *coerenza e completezza della proposta progettuale* (da 5 a 15%).

a) Il sistema di valutazione comparativo per le operazioni di carattere non formativo e dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate prevede i seguenti criteri di selezione *affidabilità del soggetto attuatore* sotto il profilo organizzativo/strutturale (da 15 a 40%);
b) *affidabilità del soggetto attuatore* sotto il profilo delle competenze specifiche rispetto all'attività di riferimento (da 15 a 40%);
c) *innovatività e qualità* della proposta progettuale (da 10 a 40%);
d) *economicità del progetto* (da 1 a 15%).

In sede di avviso si indicano:
- il punteggio massimo conseguibile da ciascuna proposta progettuale oggetto di valutazione;
- il punteggio massimo conseguibile per ciascun criterio di selezione;
- gli eventuali sottocriteri in relazione a ciascun criterio di selezione, il punteggio massimo conseguibile con riferimento a ciascun sottocriterio e il valore di ciascun coefficiente;
- la soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna proposta progettuale ai fini della approvazione;
- l'inapplicabilità, ove non coerente con la tipologia di intervento previsto, di uno o più criteri di selezione fra quelli previsti;
- nel caso di applicazione del sistema di valutazione comparativo, le possibili priorità di valutazione nel caso di situazioni che vedano l'attribuzione del medesimo punteggio per due o più proposte progettuale.

Nel caso in cui la sovvenzione configuri un aiuto di stato si raccomanda di prestare particolare attenzione ai requisiti di ammissibilità dell'aiuto come descritti nel "Manuale sugli aiuti di stato FSE", approvato con decreto n. 5715/LAVFORU/2016 e successive modifiche ed integrazioni, e di compilare le apposite check list allegate al decreto n.501/LAVFOR.FP/2015.

Per le operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici o concessione di servizi pubblici, l'Amministrazione regionale, in attuazione delle Direttive comunitarie UE/23/2014 e UE/24/2014 , utilizza le procedure previste dal Codice dei contratti (Decreto Leg.vo n. 50/16).

Per le operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici o concessione di servizi pubblici, l'Amministrazione regionale, in attuazione delle Direttive comunitarie 2004/17/CE e 2004/18/CE, utilizza, per le gare avviate anteriormente all'emanazione del nuovo Codice degli appalti, le procedure previste dal Codice dei contratti (Decreto Leg.vo n. 163/06) e il D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione del D.Lgs n. 163/2006); per le gare avviate successivamente, quelle previste, in attuazione delle Direttive comunitarie UE/23/2014 e

UE/24/2014, dal nuovo Codice dei contratti, emanato con D.Lgs. n. 50/2016 e relativi decreti attuativi e Linee guida ANAC approvandi.

In un contesto generale attento al perseguimento di adeguati livelli di efficienza, la selezione delle operazioni pervenute avviene entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni.
L'attività di selezione delle operazioni si realizza sotto la responsabilità del competente dirigente della SRA il quale si avvale del personale e dell'apporto dell'assistenza tecnica, sulla base di un raccordo anche informale con l'AdG.

Secondo quanto previsto dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e facente parte integrante del Manuale dell'Autorità di gestione, gli esiti di ciascuna selezione sono descritti in un' apposita relazione, predisposta dal gruppo di lavoro, che viene sottoposta al dirigente competente per la firma.
Ad avvenuta firma della relazione si procede con l'adozione degli atti amministrativi di approvazione delle graduatorie/elenchi delle operazioni selezionate.

5.5 L'approvazione delle operazioni

A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento, il dirigente responsabile della SRA, a seguito dell'esame della relazione di cui al paragrafo 5.4, predispone un decreto con il quale approva:

a) la graduatoria/elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
b) l'elenco delle operazioni non approvate;
c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

Ad avvenuta pubblicazione del menzionato decreto nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito del FSE, la SRA comunica, con apposita nota, l'esito della selezione a tutti i soggetti proponenti.
La suddetta nota indica il termine e l'autorità regionale cui è possibile ricorrere, a norma dell'articolo 4, comma 4 della legge regionale n. 7/2000. Con specifico riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento, la nota indica l'ammontare del finanziamento, i termini di avvio e conclusione e tutti gli altri elementi utili alla realizzazione delle operazioni.

5.6 L'avvio delle operazioni

L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA/*sul sistema informativo* da inoltrare di norma entro 7 gg di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto). A tale applicativo si accede attraverso il sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

5.7 La concessione del contributo

In ossequio a quanto previsto dall'articolo 5 commi 2 e 3 della Legge regionale 7/2000, per quanto riguarda i procedimenti di natura concessoria, il Dirigente o la P.O. della SRA responsabile del procedimento adotta il decreto di concessione nei 60 giorni successivi all'emanazione del decreto di approvazione delle operazioni, vale a dire entro i 150 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle operazioni, data nella quale ha avvio il procedimento amministrativo. Con il decreto di concessione sorge in capo al selezionato il diritto soggettivo e termina il summenzionato procedimento.
Il decreto di concessione è dunque il provvedimento amministrativo che chiude il procedimento di concessione del contributo e attribuisce la situazione soggettiva di vantaggio al beneficiario: più precisamente è un

provvedimento attributivo di un vantaggio economico ex art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) che costituisce atto giuridicamente vincolante ai fini della complessiva attività di monitoraggio del POR FSE. Il precedente decreto di approvazione non è provvedimento, ma atto la cui funzione è quella di esaurire la discrezionalità tecnica dell'Amministrazione procedente esplicitando il risultato della sua valutazione..
Contestualmente all'emanazione del decreto di concessione, la SRA provvede all'impegno contabile.
Se entro i termini stabiliti dalla comunicazione di approvazione dell'operazione di cui al paragrafo 5.5 il beneficiario non ha provveduto ad avviare l'operazione o non è intervenuto l'accreditamento (nel caso di attività di carattere formativo), deve inviare alla SRA competente adeguata documentazione riguardo ai motivi di tale ritardo. In tal caso, il Dirigente della SRA o la P.O. competente può concedere, con decreto, un'ulteriore proroga non superiore a trenta giorni. Nel caso di mancato avvio o accreditamento nel termine previsto o prorogato, non sorge in capo al beneficiario alcun diritto.

5.8 L'erogazione dei contributi

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento:
a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
   i. anticipazione e saldo;
   ii. unica soluzione;
b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 95% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima. In sede di avviso pubblico la SRA stabilisce la percentuale dell'anticipazione entro il limite massimo sopraindicato;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire
   i. durante l'attività in senso lato che precede l'attività in senso stretto;
   ii. durante l'attività in senso stretto;
   iii. successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori.* Sono esenti dall'obbligo di garanzia fideiussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
e) l'erogazione in unica soluzione di cui alla lettera c), punti i) e ii) è equiparata a una anticipazione;
f) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammissibile a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati. Nel caso di erogazione in unica soluzione avvenuta nelle fattispecie di cui alla lettera c), punti i) e ii), la verifica del rendiconto accerta il costo effettivamente sostenuto ammissibile, con l'accertamento delle eventuali somme da recuperare ove il costo ammissibile risulti inferire all'erogazione in unica soluzione;
g) la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

5.9 La conclusione delle operazioni

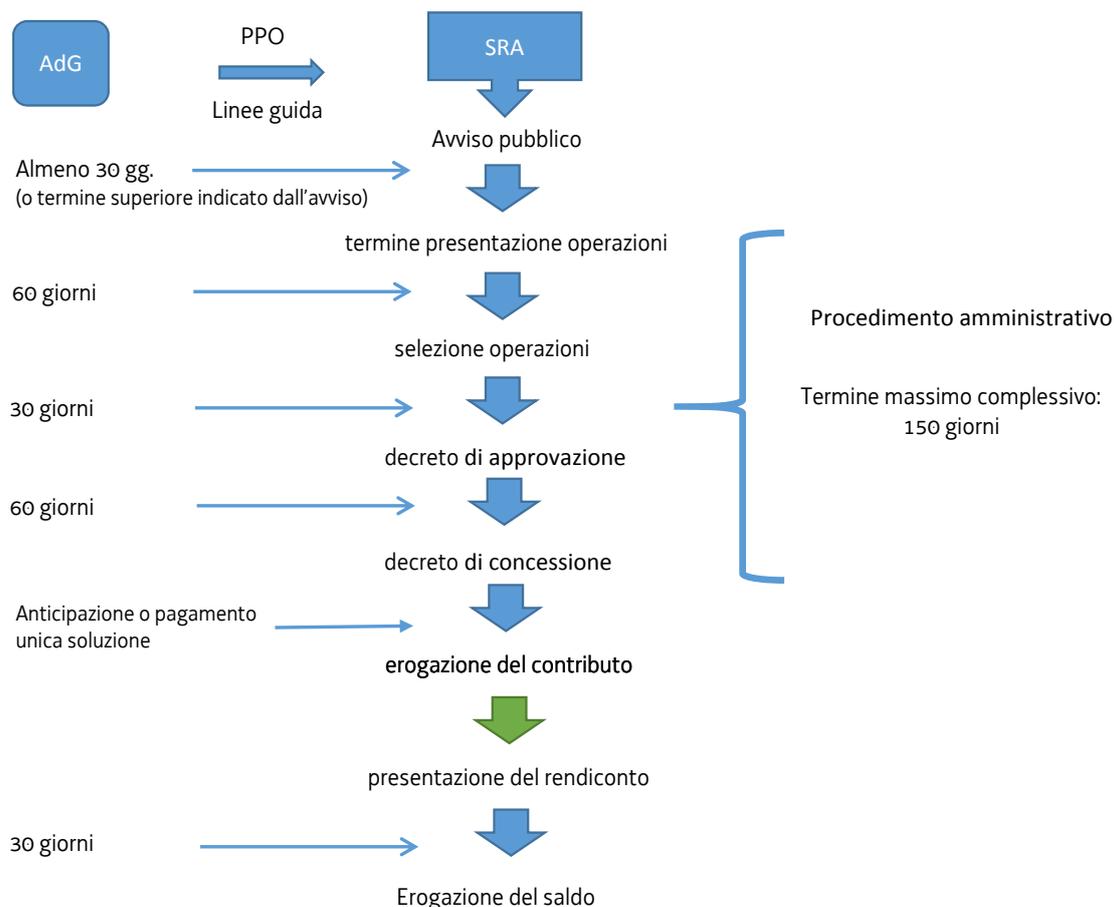
Gli aspetti relativi alla conclusione dell'operazione rilevano sotto due aspetti.
a) Ai sensi dell'articolo 2, punto 14) del RDC per "operazione completata" si intende "un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari". Pertanto ai

fini delle attività di monitoraggio proprie dell'AdG la SRA deve uniformarsi a tale definizione ed assicurare il rispetto dei termini previsti per il flusso dei finanziamenti nei confronti del soggetto attuatore che diviene condizione indispensabile per la certificazione dell'avanzamento procedurale, finanziario e fisico del POR.

b) Ai sensi dell' all.1 prot. 1434/FSE Allegato D – Guida pratica sulla raccolta e validazione dei dati, un'operazione completamente realizzata è quella in cui tutte le attività che coinvolgono direttamente i partecipanti sono state terminate. Ad es.: un'operazione formativa viene considerata completamente realizzata dopo l'ultimo giorno di formazione, dopo che le certificazioni sono state rilasciate agli allievi o dopo l'esame finale. In questa fase vi possono essere delle spese che devono essere ancora sostenute o pagate (ad es. i salari) e il pagamento finale al beneficiario può seguire molto tempo dopo

La conclusione dell'operazione, deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito verbale, modello FP7 Verbale d'esame/Chiusura attività o NF Chiusura attività, disponibile su www.regione.fvg.it Il modello FP7 riassume tutti i dati dell'operazione e gli esiti della stessa e deve essere trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale, se si tratta di operazione di carattere formativo; il termine per la presentazione del rendiconto finale qualora si tratti di attività di carattere non formativo.

5.10 Sintesi della procedura di concessione dei contributi

Di seguito la sintetica rappresentazione della procedura prevista per la concessione dei contributi a valere sul POR FSE.

5.11 Le verifiche di gestione (controlli di I° livello)

Le verifiche di gestione sono svolte al fine di controllare che i prodotti e i servizi ~~co~~finanziati siano stati forniti, che le spese dichiarate siano state sostenute dal beneficiario e pagate e che siano conformi con i termini della relativa Decisione della Commissione che approva il POR FSE e le norme nazionali e dell'Unione applicabili.

A norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, le verifiche di gestione comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

In particolare le verifiche di gestione, già note, nella programmazione 2007/2013, come attività di controllo di I° livello, si svolgono con riguardo alle seguenti fasi:

a) controllo documentale in itinere sulla totalità delle operazioni finanziate;
b) verifiche in loco, che possono svolgersi in itinere o ex post e che si svolgono su un campione di operazioni. La determinazione del campione è proporzionale all'ammontare del sostegno pubblico a una operazione e al livello di rischio che emerge dalle verifiche dell'AdG e da quelle dell'autorità di audit sul sistema di gestione e controllo nel suo complesso;
c) verifiche documentali ex post sulla totalità dei rendiconti di spesa presentati dai beneficiari;
d) verifiche ex post sulla stabilità delle operazioni, ove pertinenti, sulla totalità delle operazioni.

Tutte le verifiche di gestione (sia amministrative che in loco), sono documentate nel fascicolo dell'operazione che viene tenuto dalla SRA e inserite nel sistema informativo.

5.11.1 Le verifiche documentali in itinere

Le verifiche documentali in itinere sono svolte dalla SRA, nel rispetto della separatezza delle funzioni tra coloro che si occupano della gestione delle operazioni e coloro che partecipano alle verifiche di gestione.
Rientra in questa fase di attività la registrazione nel sistema informatico di gestione e monitoraggio del POR degli esiti delle verifiche effettuate nonché la chiusura degli eventuali follow up delle verifiche di gestione

5.11.2 Le verifiche in loco e le verifiche documentali ex post

Le verifiche in loco a campione e le verifiche documentali ex post sono svolte dall'AdG, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione. Ferma restando tale titolarità, la richiamata PO si avvale ed è supportata dal personale della SRA destinato alle verifiche di gestione. In tale eventualità viene assicurata la tracciabilità relativamente alla evidenziazione del personale coinvolto.

5.11.2.1 Le verifiche in loco

Le verifiche in loco delle operazioni sono di norma eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario; possono comunque realizzarsi anche ex post a fronte di situazioni specifiche valutate dalla PO controllo e rendicontazione e dalla SRA. Le verifiche in loco sono eseguite al fine di controllare in particolare la realità dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni proprie dell'operazione, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell'Unione sulla pubblicità.

La metodologia utilizzata per effettuare le verifiche di gestione è definita nel manuale delle procedure facente parte del Manuale dell'Autorità di gestione; tale metodologia garantisce modalità di scarico degli esiti della verifica nel fascicolo dell'operazione gestito dalla SRA.
I dati delle verifiche di gestione vengono inseriti nel sistema informativo.

Ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica in loco, la PO controllo e rendicontazione può chiedere il supporto e la collaborazione della SRA.

5.11.2.2 Le verifiche documentali ex post dei rendiconti di spesa

Il beneficiario, entro i termini previsti dall'avviso di riferimento, trasmette il rendiconto attestante le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione alla PO controllo e rendicontazione, dandone contestuale comunicazione anche alla SRA.

La PO controllo e rendicontazione, con l'eventuale supporto della SRA, procede all'esame della documentazione presentata a titolo di rendicontazione.
Di norma la documentazione contenuta nei rendiconti di spesa, e indicata in sede di avviso pubblico, è la seguente:

a) operazione gestita a costi reali:
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. fatture quietanzate o altri documenti aventi valore probatorio equivalente;
   iv. ulteriori documenti richiesti dall'avviso e dichiarazioni sostitutive di conformità;

b) operazione gestita con l'applicazione di unità di costo standard (UCS):
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. timesheet dell'attività svolta dal tutor (nel caso di attività formativa);
   iv. relazione dell'attività svolta.

La SRA, in sede di avviso pubblico, può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione.

La PO controllo e rendicontazione provvede all'esame del rendiconto, a norma di quanto previsto nell'ambito del Manuale dell'Autorità di gestione, e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA.

La SRA provvede alla erogazione del saldo, con l'adozione del relativo atto amministrativo entro un tempo medio di 30 giorni dalla comunicazione di cui sopra della PO controllo e rendicontazione.

In casi specifici, laddove la SRA si avvalga di propri strumenti informativi, il rendiconto può essere presentato alla SRA che ne dà comunicazione alla PO controllo e rendicontazione ai fini della verifica documentale.

5.11.2.3 Le verifiche sulla stabilità delle operazioni

In caso di sovvenzioni che prevedano il mantenimento di alcuni requisiti per il beneficiario dopo la conclusione dell'operazione (ad esempio negli incentivi alle assunzioni dove il soggetto che è stato assunto deve mantenere la sua condizione per un certo periodo di tempo) la SRA fornisce alla PO controllo e rendicontazione tutta la documentazione idonea a svolgere il controllo. La documentazione può essere richiesta al beneficiario, acquisita d'ufficio o mediante una verifica in loco, nell'ultimo caso la SRA farà riferimento alla P.O. controllo e rendicontazione per l'organizzazione.

La PO controllo e rendicontazione provvede all'esame della documentazione pervenuta e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA

La SRA a questo punto provvede alla revoca parziale o totale del contributo e agli adempimenti conseguenti.

6. Aspetti di carattere trasversale

6.1 Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale

Le SRA adottano le procedure per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale stabilite dall"AdG che rimane responsabile del monitoraggio del POR, del funzionamento e implementazione del sistema informativo, della predisposizione della manualistica comune.

La SRA riceve dai beneficiari i dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale e si raccorda con l'AdG, in particolare con la Struttura stabile per il monitoraggio fisico e procedurale delle attività finanziate con fondi comunitari e/o nazionali e regionali che procede alla loro validazione secondo le modalità stabilite a livello nazionale.

L'AdG e le SRA monitorano periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di spesa e dei target intermedi e finali di risultato del POR FSE, attivando tempestivamente le opportune azioni correttive e migliorative ove necessario ai fini del raggiungimento dei risultati previsti

6.2 Contributo alla reportistica dell'AdG

La SRA assicura il supporto all'AdG e la fornitura dei dati relativi ai programmi specifici di propria competenza ai fini della produzione di:
- relazioni di attuazione annuali (RAA);
- comunicazioni da fare al CdS;
- trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa alla CE;
- trasmissione dei dati all'AdC per l'effettuazione delle domande di pagamento alla CE;
- dichiarazione annuale di gestione (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC);
- riepilogo dei controlli (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC ;
- invio di eventuali ulteriori informazioni necessarie all'AdG per l'inoltro all'AdC dei dati necessari a soddisfare gli adempimenti per la presentazione annuale dei conti .

6.3 Informazione e pubblicità

L'art. 115 del RDC, prevede che l'AdG è responsabile, fra l'altro:

a) della elaborazione di una strategia di comunicazione (assicurandosi che la strategia del POR, gli obiettivi e le opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate);
b) di informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi;
c) di pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni.

Norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e beneficiari sono inoltre contenute nell'allegato XII al suddetto Regolamento.
Inoltre, al fine di migliorare la trasparenza sull'impiego dei Fondi, è necessario provvedere ad una serie di precisi adempimenti finalizzati a garantirne un'adeguata pubblicità.
In relazione alle disposizioni regolamentari dell'UE a carico dell'AdG, si prevede che le SRA osservino particolari adempimenti finalizzati a garantire che le informazioni sulle possibilità di finanziamento siano ampiamente diffuse.
L'AdG ha elaborato ed il Cds ha approvato l'11 giugno 2015 una **strategia di comunicazione,** contenente i seguenti elementi:

a) una descrizione dell'approccio adottato, con le principali misure di informazione e comunicazione che lo Stato membro o l'AdG deve adottare, destinato ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai soggetti moltiplicatori e al grande pubblico, tenuto conto delle finalità di cui all'articolo 115 del RDC;
b) una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;
c) una descrizione di come i beneficiari saranno sostenuti nelle loro attività di comunicazione;
d) il bilancio indicativo per l'attuazione della strategia;
e) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle misure di informazione e comunicazione;
f) le modalità per le misure di informazione e comunicazione di cui al punto 2, compreso il sito web o portale web in cui tali dati possono essere reperiti;

Anche la SRA è tenuta ad allinearsi alla strategia di comunicazione adottata dall'AdG, per quanto di sua competenza e a provvedere agli adempimenti finalizzati a garantire un'adeguata pubblicità rispettando gli obblighi sanciti nell'allegato XII al RDC.
La SRA adotta tutte le misure di informazione e di comunicazione per le operazioni delegate per le quali risulti beneficiaria, riportando:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite negli articoli 3 e 4 del Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014;
- un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione;
- sul sito web della Struttura, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La SRA, nel caso di operazioni realizzate da beneficiari diversi, assicura, durante l'attuazione dell'operazione, che il beneficiario oltre ai suddetti adempimenti, svolga anche una specifica attività di informazione del pubblico, in merito al sostegno ottenuto dal FSE, ovvero:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando, per le operazioni, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Per le operazioni sostenute dal FSE, il beneficiario assicura, inoltre, che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento e che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo.

ALLEGATO A)

Articolazione degli assi prioritari del POR FSE 2014/2020

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	8i) L'accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale	8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata	8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.5.3 Percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale) 8.5.5 Azioni di qualificazione e riqualificazione dei disoccupati di lunga durata fondate su analisi dei fabbisogni professionali e formativi presenti in sistematiche rilevazioni e/o connesse a domande espresse delle imprese
	8ii) L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani	8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani	8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.1.3 Percorsi di formazione per i giovani assunti con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, preceduti e corredati da campagne informative e servizi a supporto delle imprese 8.1.4 Percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca e campagne informative per la promozione dello stesso tra i giovani, le istituzioni formative e le imprese e altre forme di alternanza fra alta formazione, lavoro e ricerca 8.1.7 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	iv) L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore	8.2 Aumentare l'occupazione femminile	8.2.1 Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive) 8.2.4 Misure di promozione del «welfare aziendale» (es. nidi aziendali, prestazioni socio-sanitarie complementari) e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly (es. flessibilità dell'orario di lavoro, coworking, telelavoro, etc.) 8.2.5 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)
	vii) La modernizzazione delle istituzioni del mercato del lavoro, come i servizi pubblici e privati di promozione dell'occupazione, migliorando il soddisfacimento delle esigenze del mercato del lavoro, anche attraverso azioni che migliorino la mobilità professionale transnazionale nonché attraverso programmi di mobilità e una migliore cooperazione tra le istituzioni e i soggetti interessati	8.7 Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi al lavoro e contrastare il lavoro sommerso	8.7.1 Azioni di consolidamento e applicazione dei LEP e degli standard minimi, anche attraverso la costituzione di specifiche task force 8.7.2 Integrazione e consolidamento della rete EURES all'interno dei servizi per il lavoro e azioni integrate per la mobilità transnazionale e nazionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9i) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità	9.1 Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale	9.1.3 Sostegno alle persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a strumenti di ingegneria finanziaria tra i quali il microcredito e strumenti rimborsabili eventualmente anche attraverso ore di lavoro da dedicare alla collettività 9.1.4 Sperimentazione di alcuni progetti di innovazione sociale sottoposti a valutazione di impatto [possibilmente con metodologia contro fattuale] nel settore delle politiche sociali
		9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili10	9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment (ad es. interventi di recupero delle competenze di base rivolti a tossicodipendenti, detenuti etc.), misure per l'attivazione e accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, microcredito d'impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari)
		9.7 Rafforzamento dell'economia sociale	9.7.2 Promozione dell'inclusione sociale da realizzarsi nell'ambito della responsabilità sociale d'impresa 9.7.3 Rafforzamento delle imprese sociali e delle organizzazioni del terzo settore in termini di efficienza ed efficacia della loro azione [ad es. attività di certificazione di qualità delle istituzioni private e di terzo settore che erogano servizi di welfare, di promozione di network, di promozione degli strumenti di rendicontazione sociale e formazione di specifiche figure relative, di innovazione delle forme giuridiche e organizzative, di sensibilizzazione e formazione per lo sviluppo di imprenditoria sociale] 9.7.4 Rafforzamento delle attività delle imprese sociali di inserimento lavorativo

[10] Per persone maggiormente vulnerabili si intendono: persone con disabilità, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge 68/1999, persone svantaggiate, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/1991, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione, minori stranieri non accompagnati prossimi alla maggiore età, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali.

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9iv) Miglioramento dell'accesso a servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie d'interesse generale	9.3 Aumento/consolidamento/ qualificazione dei servizi e di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali	9.3.3 Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia [anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera] 9.3.4 Sostegno a forme di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per la prima infanzia, tra i quali nidi familiari, spazi gioco, centri per bambini e genitori, micronidi estivi, anche in riferimento ad orari e periodi di apertura (nel rispetto degli standard fissati per tali servizi) 9.3.7 Formazione degli assistenti familiari e creazione di registri di accreditamento e di albi di fornitori di servizi di cura rivolti alle persone anziane e/o non autosufficienti
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10ii) Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati	10.5 Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente	10.5.3 Potenziamento dei percorsi di ITS, rafforzandone l'integrazione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.5.6 Interventi per l'internazionalizzazione dei percorsi formativi e per l'attrattività internazionale degli istituti di istruzione universitaria o equivalente, con particolare attenzione alla promozione di corsi di dottorato inseriti in reti nazionali e internazionali, nonché coerenti con le linee strategiche del Piano Nazionale delle Ricerche 10.5.12 Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente post-lauream, volte a promuovere il raccordo tra istruzione terziaria, il sistema produttivo, gli istituti di ricerca, con particolare riferimento ai dottorati in collaborazione con le imprese e/o enti di ricerca in ambiti scientifici coerenti con le linee strategiche del PNR e della Smart specialisation regionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite	10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo	10.4.1 Interventi formativi (anche a domanda individuale) strettamente collegati alle esigenze di inserimento e reinserimento lavorativo, prioritariamente indirizzati ai target maggiormente sensibili (over 55, disoccupati di lunga durata, cittadini con bassa scolarità) e alle iniziative di formazione specialistica (in particolare rivolti alla green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale) e per l'imprenditoralità. Percorsi formativi connessi al rilascio di qualificazioni inserite nei repertori nazionale o regionali (anche a domanda individuale) corredati ove appropriato da azioni di orientamento 10.4.2 Azioni di aggiornamento delle competenze rivolte a tutta la forza lavoro (incluse le competenze digitali), compresi i lavoratori dipendenti a termine, i lavoratori autonomi, i titolari di microimprese, i soci di cooperativa, anche attraverso metodologie innovative e in coerenza con le direttrici di sviluppo economico dei territori 10.4.7 Tirocini ed iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione
	10iv) Migliorare l'aderenza al mercato del lavoro dei sistemi di insegnamento e di formazione, favorire il passaggio dall'istruzione al mondo del lavoro, e rafforzare i sistemi di istruzione e formazione professionale e migliorandone la loro qualità, anche mediante meccanismi di anticipazione delle competenze, l'adeguamento dei curricula e l'introduzione e lo sviluppo di programmi di apprendimento basati sul lavoro, inclusi i sistemi di apprendimento duale e di apprendistato	10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale	10.6.2 Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS e dei Poli tecnico professionali, in una logica di integrazione e continuità con l'Istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.6.11 Costruzione del Repertorio nazionale dei titoli di studio e delle qualificazioni professionali collegato al quadro europeo (EQF) e implementazione del sistema pubblico nazionale di certificazione delle competenze con lo sviluppo e/o miglioramento dei servizi di orientamento e di validazione e certificazione degli esiti degli apprendimenti conseguiti anche in contesti non formali e informali

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
4. CAPACITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale	11.3 Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione	11.3.3 Azioni di qualificazione ed *empowerment* delle istituzioni, degli operatori e degli *stakeholders* (ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego, e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali (ad es. SUAP e SUE), delle dogane, delle forze di polizia) 11.3.4 Azioni di rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA, attraverso lo sviluppo di competenze mirate all'impiego del *"Pre commercial public procurement"*
		11.6 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico	11.6.5 Implementazione delle misure di riforma e di semplificazione amministrativa previste nei "Piani di miglioramento tecnico-amministrativo" adottati al fine di adeguare e potenziare le capacità delle amministrazioni impegnate nell'attuazione e gestione dei programmi cofinanziati 11.6.9 Azioni mirate di rafforzamento delle competenze e di promozione e incentivo per il maggiore e pieno utilizzo delle centrali di committenza ed il ricorso alle stazioni uniche appaltanti 11.6.10 Accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale amministrativo degli enti coinvolti che consenta di coordinare gli obiettivi di riordino istituzionale *[anche con l'obiettivo del migliore utilizzo dei fondi europei]*

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
5. ASSISTRENZA TECNICA		AT1) Rafforzare il sistema di programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza degli interventi previsti dal Programma Operativo	- Azioni di assistenza tecnica per la programmazione, gestione, sorveglianza, monitoraggio e controllo del Programma Operativo incluse quelle di preparatore per l'avvio della programmazione, e la definizione consolidamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del POR - Azioni di supporto agli organismi dell'ammiinistarzione regionale coinvolti nell'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato nell'ambito dei fondi SIE. - Azioni di supporto anche con studi e ricerche ai tavoli di raccordo e confronto tra le autorità designate nei PO FSE in un'ottica di integrazione e semplificazione delle procedure e alla circolazione di pratiche e modelli per migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione del PO - Assistenza tecnica per le operazioni di chiusura del POR FSE 2007-2013
		AT2) Rafforzare il sistema comunicazione e informazione	- Azioni per l'attuazione di un Piano di comunicazione del PO nel cui ambito prevedere la manutenzione e lo sviluppo di un portale web - Garantire la divulgazione delle informazioni ai potenziali beneficiari e l'informazione e la comunicazione sui risultati e sull'impatto degli interventi previsti dal PO
		AT3) Migliorare il sistema di valutazione delle operazioni previste dal PO	- Azioni di valutazione in itinere, ed ex post del PO - Analisi di tipo valutativo su ambiti strategici di particolare rilevanza per l'attuazione e /o l'efficacia del PO

ALLEGATO B)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___

Denominazione della SRA: ____

Indicazione dei programmi specifici

Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità ___" - PPO ___, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. ___ del ____, individua nella SRA sopraindicata il soggetto responsabile della realizzazione dei seguenti programmi specifici:

Programma specifico	
Asse prioritario	
Priorità d'investimento	
Obiettivo specifico	
Azione	
Disponibilità finanziaria	
Durata	
Referente (se già indicato)	
Tempi indicativi di attuazione	
Flussi finanziari	

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

Tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici

I tempi indicativi di attuazione del programma specifico _______ sono i seguenti:

Emanazione dell'avviso pubblico	Entro il _____
Inizio delle attività	Entro il _____
Conclusione delle attività	Entro il _____
Presentazione della rendicontazione	Entro il _____

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

Controlli di primo livello

I controlli di primo livello - verifiche documentali ed in loco - sulle operazioni finanziate dal POR sono svolte dalla PO "Controllo e rendicontazione" che si avvale del personale indicato dalle strutture attuatrici. Il personale indicato dalle strutture attuatrici non può essere impegnato in attività relative alla gestione delle operazioni di pertinenza finanziate dal POR.

Con riferimento alle verifiche in loco, il referente del programma specifico si raccorda con la PO "Controllo e rendicontazione" al fine della loro organizzazione e realizzazione.

Con riferimento ai rendiconti delle spese sostenute:

a) la struttura attuatrice, in sede di avviso pubblico con il quale dà avvio alla fase attuativa del programma specifico, indica le modalità ed i tempi con cui i soggetto attuatore è tenuto a trasmettere la documentazione prevista alla PO "Controllo e rendicontazione", in conformità all'articolo 18 del Regolamento;
b) la PO "Controllo e rendicontazione" comunica alla SRA l'avvenuta conclusione del controllo di ogni rendiconto delle spese sostenute entro ____;
c) la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante a favore del soggetto attuatore, ove pertinente, entro il _____.

Oltre a quanto indicato, in relazione ai controlli di primo livello la SRA opera nel rispetto di quanto previsto dal documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di gestione e per l'Autorità di certificazione" disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/…*

Modalità di monitoraggio

Programma specifico ________________________

a) Forma di finanziamento:
b) Meccanismi territoriali di attuazione:
c) Dimensione tematica secondaria del FSE:
d) Tipo di territorio:
e) Tipo d'aiuto:
f) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità

g) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo

h) Indicatori di output:

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)

Nota: i dati sono riprodotti per ogni programma specifico di competenza

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

La struttura attuatrice fornisce riscontro all'AdG , attraverso la compilazione del documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA ______" entro il _________________.

Luogo e data

L'Autorità di Gestione
POR FSE 2014/2020

ALLEGATO C)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA __________

In relazione alla nota dell'AdG del _________, prot. _____________ con la quale è stato trasmesso il documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" si fornisce il seguente riscontro.

1. Si prende atto della titolarità dei seguenti programmi specifici a valere sul PPO ___:
   a) ____
   b) ____
   c) ecc…

2. Si conferma *oppure* si comunica che il referente del programma specifico _____ è individuato in ________. Al referente compete la procedura di attivazione del programma specifico con l'emenazione dell'avviso pubblico di riferimento.

Ripetere per ogni programma specifico di pertinenza

3. Per quanto concerne i tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici, si prende atto delle indicazioni fornite *oppure* si richiedono le seguenti modifiche: ________________

4. Si prende atto delle indicazioni relative ai controlli di primo livello e si dichiara di adeguarsi ad esse.

5. Si prende atto delle indicazioni relative alle modalità di monitoraggio e si dichiara di contribuire alla alimentazione degli indicatori pertinenti e di corrispondere alle eventuali ulteriori prescrizioni provenienti dall'Autorità di Gestione.

Si assicura la gestione del/i programma/i specifico/i nel pieno rispetto del Regolamento e delle Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA - e ammissibilità della spesa, confermando la piena collaborazione con l'Autorità di Gestione.

Luogo e data

La Struttura Regionale Attuatrice

16_33_1_DDS_PROG GEST_5723_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 3 agosto 2016, n. 5723

Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida in materia di ammissibilità della spesa.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO - AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
VISTO l'articolo 52 della Legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), che autorizza la Regione a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi di carattere speciale finalizzando gli stessi all'accesso al finanziamento del Fondo Sociale Europeo;
VISTO l'articolo 53 della stessa legge regionale n. 76/1982, in base al quale le modalità attuative della medesima legge sono disciplinate con regolamento;
VISTO il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
CONSIDERATI gli articoli 65 e seguenti del succitato Regolamento (UE) n. 1303/2013, attinenti alle spese ammissibili a valere sui fondi strutturali;
VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
CONSIDERATI gli articoli 13 e seguenti del succitato Regolamento (UE) n. 1304/2013, afferenti alle spese ammissibili a valere sul Fondo sociale europeo;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196, "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione", che descrive le spese rimborsabili sui programmi finanziati da tali fondi e che, nelle more dell'adozione di un regolamento di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, si applica anche al nuovo ciclo di programmazione;
VISTO che con decreto del Presidente della Regione n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";
CONSIDERATI l'articolo 15 e l'Allegato A) del succitato Regolamento del POR FSE, dedicati ai costi ammissibili a valere sul programma operativo regionale;
RAVVISATA la necessità di descrivere dettagliatamente, a beneficio dei soggetti attuatori, le voci di spesa ammissibili a valere sul Programma;
RITENUTO conforme alle necessità il documento predisposto dagli uffici;

DECRETA

1. E' emanato il documento concernente "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", costituente allegato parte integrante del presente decreto.
2. Il presente decreto e il documento allegato sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 3 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5723_2_ALL1

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Posizione organizzativa Programmazione

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020

Linee guida in materia di ammissibilità della spesa

POR FSE 2014/2020 – LINEE GUIDA IN MATERIA DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

INDICE

4.20 Voce di spesa Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata (B2.11 Piano dei costi 1) e Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione (B2.5 Piano dei costi 2)
4.21 Macrocategoria di spesa B3 - Diffusione dei risultati
4.22 Voce di spesa B4.1 Direzione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)
4.23 Voce di spesa B4.2 Coordinamento (Piano dei costi 1)
4.24 Voce di spesa B4.2 Comitato tecnico (Piano dei costi 2)
4.25 Voce di spesa B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)
4.26 Voce di spesa B4.4 Valutazione finale dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)
4.27 Voce di spesa C0 Costi indiretti su base forfettaria (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)
4.28 Voci di spesa relative a costi indiretti realizzati nell'ambito di operazioni gestite con modalità a costi reali (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

1. Disposizioni generali

1.1 Principi e requisiti di ammissibilità

Dai principali Regolamenti dell'Unione europea è possibile desumere i principi generali a cui le strutture deputate dell'AdG e delle SRA devono ispirarsi nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, fra cui i requisiti delle spese, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o utilizzando opzioni di costo semplificate. In questo senso:

a) l'operazione assume la forma di un contratto oppure una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del RDC (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse);
b) l'operazione è pertinente agli scopi del FSE di cui all'art. 2 del RFSE, al campo di applicazione di cui all'art. 3 del RFSE e agli obiettivi specifici del POR FSE. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del RDC;
c) l'operazione è conforme alle norme applicabili del diritto dell'Unione e al relativo diritto nazionale e regionale (il "diritto applicabile") che attua direttamente o indirettamente tali norme (Considerando n. 12 e art. 6 RDC), ovvero rispetta le norme e le politiche dell'UE, in particolare gli appalti pubblici, l'ambiente, le pari opportunità, gli aiuti di stato, l'informazione e pubblicità. L'operazione è individuata conformemente alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) ed è coerente con i dispositivi dell'AdG che specificano le condizioni per il sostegno. È inoltre necessario rispettare il principio di sana gestione finanziaria (art. 4 RDC), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti all'art. 30 del RF;
d) l'operazione è ubicata nell'area coperta dal programma operativo; a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del RDC è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica, o categoria di regioni (nel caso di FESR e FSE), da cui il finanziamento si origina.
Il RFse pone delle deroghe a questo principio generale. In particolare, come previsto dall'art. 13, par. 2, l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del POR purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità degli Stati membri ove è attuata l'operazione.
Nel caso in cui l'operazione si svolga fuori dall'area del programma, dal combinato disposto del RDC e del RFse deve intendersi che la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa.
Come previsto poi al comma 3, art. 13 del RFse, le operazioni, indipendentemente dalla loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti l'obiettivo tematico di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) del RFse "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso;
e) la spesa o l'attività si riferisce temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento del PO. Nel caso di operazioni a costi reali, la spesa dell'operazione deve cioè essere stata sostenuta tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.
Se il POR è modificato nel corso del tempo, le relative spese sono ammissibili dal momento in cui l'AdG presenta la richiesta di modifica alla CE, nei casi in cui questa vada ad incidere sulle parti oggetto di Decisione

del POR. Nei casi in cui invece siano modificati elementi del PO non contemplati nella decisione di approvazione della CE, le relative spese sono ammissibili a decorrere dalla data del provvedimento di adozione della modifica da parte dell'Autorità di gestione o da una data successiva in esso indicata. (art. 65, par. 9 RDC);

f) l'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario.
Così, ad esempio, nel caso di voucher/borse per l'alta formazione o per la ricerca, l'individuo già iscritto ad un master o che ha già avviato un progetto di ricerca, potrebbe fare domanda per ottenere il voucher o la borsa e aver riconosciuti anche i costi già sostenuti o comunque da sostenere fin dall'avvio dell'attività (art. 65.6 RDC), purché alla data di scadenza del relativo avviso emanato dall'AdG/OI il master o il progetto di ricerca non siano già conclusi;

g) per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del RDC, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:
   – per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento.
   La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.
   – nel caso di operazioni a cui si applicano "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67, par. 1, lett. b-d del RDC, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti:
      - le attività realizzate dal beneficiario e/o
      - i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o
      - gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari;
   in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (per la trattazione delle opzioni di semplificazione dei costi si rimanda al paragrafo specifico)

^^^^^^^^^^^^^

Con specifico riferimento alla lettera b) del presente paragrafo ed al~~la~~ tema della complementarietà tra i fondi, si tratta, di una "opzione offerta agli Stati Membri e alle AdG per facilitare l'attuazione dei POR monofondo.

Le principali condizioni di utilizzo della clausola di flessibilità sono poste dai regolamenti UE, in particolare:
- limite finanziario (10% delle risorse disponibili in tutti gli Assi);
- diretto collegamento con l'operazione confinanziata dal FSE;
- necessità ai fini del corretto svolgimento dell'operazione FSE;
- rispetto dei limiti di ammissibilità del Regolamento FESR.

Per quanto riguarda la percentuale, il 10% costituisce il valore massimo ammissibile; in ciascun Asse prioritario è pertanto possibile finanziare interventi nell'ambito di un range compreso fra 0% e 10%, secondo le necessità e la valutazioni dell'AdG.
La azioni finanziate comunque devono sempre "riflettere il contesto e i contenuti delle operazioni del Fondo principale, (nel caso di specie quindi del FSE), gli obiettivi dei POR e gli assi prioritari".

In merito alle spese ammissibili, ai sensi dell'articolo 3 par. 3 del RDC, il FESR non sostiene:

a) la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
b) gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
c) la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
d) le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
e) gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

Valgono ovviamente le regole dell'art. 69 paragrafo 3 del RDC in tema di costi non ammissibili.

L'ulteriore requisito che in termini generali va garantito è che i costi riconducibili a questa fattispecie siano coerenti con la strategia regionale complessiva dell'Asse di riferimento del POR e con le condizioni previste a livello regionale dal POR FESR.

Il primo elemento mira a garantire, in un'ottica di integrazione degli interventi, che l'utilizzo dei fondi sia sempre fortemente connesso al disegno complessivo di programmazione regionale del FSE, mentre il secondo rimarca la necessità di rispettare le condizioni di attuazione previste dal FESR a livello di programmazione regionale.

L'identificazione di alcuni possibili ambiti di utilizzo del *cross-financing* all'interno del POR, non implica che possano essere attuate le sole azioni inserite nel POR medesimo in quanto anch'esse sono da considerarsi esemplificative e non esaustive.

Per quanto riguarda le condizioni di attuazione dell'opzione di cui all'art. 98 del RDC, sono da considerare, da un lato, le previsioni inerenti il rispetto della normativa UE, in particolar modo in tema di appalti e di tutela della concorrenza (aiuti di stato) e, dall'altro, le norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese (nello specifico in riferimento al FESR).

L'applicazione dell'opzione del "cross-financing" non incide sulle procedure di affidamento, le quali sono selezionate di volta in volta dalla SRA in base alla tipologia di operazione da finanziare.

La SRA avvia tutte le procedure di affidamento, comprese quelle riguardanti le azioni che ricadono nella flessibilità ossia nel campo di intervento del FESR, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso di utilizzo di questa opzione, la SRA deve preventivamente concordarne le specifiche modalità con l'AdG.

Le azioni cofinanziate che ricadono nell'ambito della flessibilità devono essere chiaramente identificabili e le SRA ne garantiscono la tracciabilità; questo tipo di dati dovrà essere accessibile per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo, ai fini delle verifiche del rispetto del limite massimo del 10%. Per la verifica del rispetto delle soglie fissate (10%), la SRA garantisce (in linea con le indicazioni dell'AdG), l'identificazione, all'interno dell'operazione, dei costi in ambito FESR e il conseguente ammontare finanziario.

La dimostrazione del rispetto di tali limiti va effettuata alla chiusura del POR; qualora le azioni cofinanziate ricadenti nel campo di applicazione dell'altro fondo eccedano il tetto fissato, sarà necessario operare una correzione finanziaria.
Al fine di non incorrere nel rischio di correzioni, l'AdG pone in essere idonee ed efficaci modalità per la verifica dell'ammontare di risorse attivabili nel campo di intervento dell'altro Fondo.

Per quanto attiene alle informative periodiche sul tema, secondo le previsioni del POR, l'AdG titolare del POR FSE informa periodicamente l'AdG del POR FESR; vengono inoltre fornite informazioni in occasione dei Comitati di Sorveglianza e nella reportistica periodica da inviare alla CE.

1.2 Costi diretti e costi indiretti

In funzione del criterio di imputazione all'operazione, i costi di un'operazione sono qualificati come "costi diretti" o "costi indiretti".

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziata.
A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici) per garantire che non ci sia stato doppio finanziamento.

I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima, ma possono essere collegati a spese generali del beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente ad un'operazione specifica. Tali costi possono essere quindi imputati all'operazione attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile, oppure su base forfettaria.

Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione dell'ente beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali il centralino, la portineria, ecc.), servizi di contabilità generale, le forniture per ufficio, ecc.

Le voci di costo di un'operazione sono raggruppabili in macrovoci di spesa, così come previste dai Piani dei costi allegati al Regolamento.

1.3 Macrovoci di spesa

Le SRA specificano negli avvisi pubblici oppure nei dispositivi di attuazione le procedure da seguire nonché la modulistica e/o i formulari da compilare per la presentazione della richiesta di sovvenzione.

In caso di sovvenzioni rimborsate a costi reali, ai fini del riconoscimento della spesa, per ciascuna operazione ~~o progetto~~, i beneficiari presentano l'offerta progettuale seguendo lo schema di "Piano dei costi" allegato al Regolamento distinto per macrocategorie di spesa che rappresentano l'aggregazione di più voci di costo.

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrocategorie riguardano i costi, in linea di massima, direttamente imputabili all'operazione; l'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

1. Preparazione
2. Realizzazione
3. Diffusione dei risultati
4. Direzione e controllo interno
5. Costi indiretti.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale all'erogazione del servizio principale (es. l'erogazione del corso di formazione), ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrocategoria – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.
L'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

Ciascuna macrocategoria di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione

Di seguito si riporta il Piano dei costi di cui all'allegato A) del Regolamento articolato sulla base delle macrocategorie sopraindicate:

PIANO DEI COSTI 1 – ATTIVITA' FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	**Macrocategoria di spesa**	**Voce analitica di spesa**
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Selezione e orientamento dei partecipanti
B1.5		Elaborazione del materiale didattico
B1.6		Formazione del personale docente
B1.7		Spese di costituzione ATS/ATI
B2	Realizzazione	
B2.1		Orientamento
B2.2		Docenza
B2.3		Tutoraggio
B2.4		Erogazione del servizio
B2.5		Attività di sostegno all'utenza
B2.6		Attività di sostegno all'utenza svantaggiata
B2.7		Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
B2.8		Esami e prove finali
B2.9		Altre funzioni tecniche
B2.10		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.11		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Coordinamento
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente
C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE		
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)		

PIANO DEI COSTI 2 – ATTIVITA' NON FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	**Macrocategoria di spesa**	**Voce analitica di spesa**
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Formazione del personale docente
B2	Realizzazione	
B2.1		Personale interno
B2.2		Collaboratori esterni
B2.3		Materiale di consumo per l'operazione
B2.4		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.5		Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione
B2.6		Altre funzioni tecniche
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B3.3		Pubblicazione risultati
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Comitato tecnico
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente
C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE		
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)		

2 Spese ammissibili

2.1 Generalità

Le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando non rientrano tra i costi non ammissibili.

Ai sensi dell'articolo 69 par.3 del RDC, in combinato disposto con l'articolo 13 par.4 del RFse, non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
b) l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
c) l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Inoltre non sono ammissibili:

a) i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
b) i deprezzamenti e le passività;
c) i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
d) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Ciò premesso, *"sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa e approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione stessa"*.

2.2 I costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.
Con attenzione all'opzione di semplificazione di cui all'art. 14.2 RFSE, per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al "personale interno" che al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

2.2.1 Il personale interno

I costi per il personale ammissibili al FSE comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro (costo aziendale del lavoratore).

Ad esempio, per il personale dipendente, il costo ammissibile al FSE sarà di norma la retribuzione lorda (relativa alle ore di impegno nell'operazione cofinanziata) calcolata a partire dal **costo annuo lordo** che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento**,** dalle seguenti voci:

a) *Voci retributive:*
   - somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
   - tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
   - eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
   - eventuali maggiorazioni legate ai turni;
   - importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
   - le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
   - quota di TFR annuo maturato

b) *Oneri sociali e previdenziali:*
   - contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
   - fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
   - eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
   - assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
   - altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di **costo medio orario** del lavoro che sarà quello derivante dal **costo annuo lordo diviso** per il **numero di ore previste dal CCNL**.

In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del RDC, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Le spese relative alle trasferte del personale dipendente sono ammissibili nei limiti finanziari previsti dai contratti di riferimento

2.2.2 Il personale esterno

Le prestazioni del personale esterno devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico sottoscritto dagli interessati – prestatore e soggetto attuatore - in data anteriore allo svolgimento della prestazione o al massimo all'inizio della stessa e recante i seguenti elementi:

a) natura e oggetto della prestazione, con specifico riferimento all'operazione di cui deve essere riportato il codice assegnato dalla SRA, (o dall'AdG)
b) durata della prestazione,
c) periodo di svolgimento della prestazione,

d) compenso orario lordo riconosciuto al percipiente,
e) oneri a carico del soggetto attuatore,

con l'indicazione dell'eventuale ritenuta fiscale o IVA e le ritenute previdenziali.

L'intera documentazione attestante la costituzione del rapporto deve rimanere a disposizione presso la sede principale del soggetto attuatore, disponibile per le verifiche in loco dell'AdG in collaborazione con la SRA e fa parte integrante della documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

La documentazione deve comprendere anche il curriculum professionale del prestatore d'opera; il curriculum deve essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a 12 mesi dalla sottoscrizione dell'incarico.

Di seguito si fornisce il quadro dei parametri di costo ammissibili per le prestazioni del personale esterno:

Funzione	Voce di spesa di riferimento	Costo massimo ammissibile
Ricerca di mercato	B1.1 - Indagine preliminare di mercato	€ 60/ora
Ideazione e progettazione	B1.2 - Ideazione e progettazione	€ 60/ora
Informazione e pubblicità	B1.3 - Pubblicizzazione e promozione dell'operazione	€ 60/ora
Selezione e orientamento	B1.4 - Selezione e orientamento dei partecipanti	€ 50/ora
Predisposizione materiale didattico	B1.5 - Elaborazione materiale didattico	€ 60/ora
Orienatamento	B2.1 - Orientamento	€ 50/ora
Docenza fascia A – Docenti universitari di ruolo – Dirigenti di ricerca – Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno decennale nell'area di competenza – Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno decennale nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 100/ora
Docenza fascia B – Ricercatori con esperienza almeno triennale – Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno triennale nell'area di competenza – Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno triennale nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 80/ora
Docenza fascia C – Ricercatori, imprenditori e professionisti della formazione con esperienza inferiore a tre anni nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 60/ora
Tutoraggio	B2.3 - Tutoraggio	€ 50/ora
Accompagnamento ad utenza svantaggiata	B2.6Attività di sostegno all'utenza svantaggiata	€ 50/ora
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata superiore a 400 ore (attività	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei	€ 300

in senso stretto)	costi 2)	
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 201 e 400 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 200
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 41 e 200 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 150
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata inferiore a 41 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 120
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere non formativo	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 200
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore superiore a sette anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 350 giornata
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore superiore a tre anni e inferiore a sette anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 250 giornata
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore inferiore a tre anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 180 giornata
Direzione	B4.1 - Direzione	€ 60/ora
Coordinamento	B4.2 – Coordinamento (Piano dei costi 1)	€ 60/ora

2.2.3 Trasferte del personale esterno

Le spese relative alle trasferte del personale esterno sono ammissibili nei seguenti limiti:

Tipologia di spesa	Costi
Vitto	– fino a euro 30,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale – fino a euro 40,00 per ciascun pasto all'estero
Alloggio	– fino ad albergo a 4 stelle
Trasporto	– automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza – mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta) – pedaggio autostradale – parcheggio

Le spese sono imputate alle voci di spesa della funzione del personale interessato.

2.2.4 Personale titolare di cariche sociali: conferimento incarichi

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).
Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).
I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.
In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni: sia preventivamente autorizzato dalla SRA o comunque previsto nell'operazione approvata e/o

a) sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dall'AdG in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.
Qualora la carica sociale venga assunta nel corso dell'attuazione del progetto, sarà necessario formulare un'apposita richiesta di autorizzazione alla SRA, comprovando il rispetto dei requisiti sopra elencati.

Nel caso di forme d'impresa in cui non vi siano cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), per i titolari di poteri di indirizzo e decisione delle attività d'impresa occorre che l'incarico (ordine di servizio) rispetti le seguenti condizioni:

a) sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera). Laddove ciò non sia possibile, la funzione potrà essere svolta dal titolare nell'ambito dell'operazione solo se preventivamente autorizzata dalla SRA, anche in fase di approvazione dell'operazione, se previsto dai singoli dispositivi attuativi;
b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

2.2.5 Oneri aggiuntivi

Tutti i massimali di costo indicati relativi al personale esterno sono da intendersi al netto degli oneri .

2.2.6 I costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE.

Sono ammissibili:

a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 2,50/ora;
b) vitto, per attività di carattere formativo sul territorio regionale: fino a euro 5,29 per ciascun pasto;
c) trasporto per attività di carattere formativo sul territorio regionale con il riconoscimento delle seguenti spese sostenute dagli allievi:
   - mezzo pubblico – pullman o treno;
   - utilizzo dell'automezzo o motomezzo proprio;
   - pedaggio autostradale – nel caso di utilizzo del mezzo proprio;

   Per quanto concerne l'utilizzo dell'automezzo proprio, è ammissibile alle seguenti condizioni:
   - l'attività formativa deve realizzarsi in un comune diverso da quella di residenza del destinatario;
   - il destinatario deve dichiarare l'impossibilità di poter ricorrere all'utilizzo del trasporto pubblico o che il suo utilizzo determina gravi difficoltà di accesso all'attività formativa. La dichiarazione del destinatario viene acquisita dal soggetto attuatore ed allegata alla documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione
d) partecipazione a visite e viaggi di studio:

Tipologia di spesa	Costi
Vitto	– fino euro 15,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale – fino a euro 30,00 per ciascun pasto all'estero
Alloggio	Limitatamente alla realizzazione di visite e viaggi di studio distanti oltre 200 km dalla sede principale di svolgimento dell'attività formativa: – massimo euro 55,00 per ciascun pernottamento sul territorio nazionale – massimo euro 85,00 euro per ciascun pernottamento all'estero
Trasporto	– automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza – noleggio pullman in ragione delle tariffe di mercato e con dichiarazione del legale rappresentante del soggetto attuatore che certifica la necessità del noleggio – mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta) – pedaggio autostradale e parcheggio

La documentazione prodotta dal partecipante a giustificazione delle spese di vitto e trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'allievo che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza del Piano dei costi 1.

2.2.7 I costi per i partecipanti in condizioni di svantaggio

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti rientranti nelle aree dello svantaggio alle operazioni e rafforzare ed integrare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di accompagnamento ulteriori, o con modalità più favorevoli, rispetto a quelle indicate al paragrafo 7.5.3. Tali misure sono finalizzate a favorire l'accesso alla formazione sia attraverso forme di aiuto al raggiungimento della sede formativa sia mediante forme di tutoraggio personalizzato in aula. Le ulteriori spese ammissibili riguardano:

a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 3,00/ora
b) spese di trasporto, dell'allievo e dell'accompagnatore, dalla residenza dell'allievo alla sede di svolgimento dell'attività formativa e viceversa. Sono ammessi:
   1) l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico per attività realizzate al di fuori del territorio regionale;
   2) l'utilizzo di mezzi di trasporto speciali connessi alle specifiche esigenze dell'allievo;
   3) l'utilizzo del mezzo proprio dell'accompagnatore, con il rimborso delle spese sostenute in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza;
   4) il pedaggio autostradale;
   5) il parcheggio.

   La documentazione prodotta a giustificazione delle spese di trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'interessato che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa;
b) spese relative alla funzione di accompagnamento. Le attività di accompagnamento possono essere svolte da personale dipendente del soggetto attuatore, non dipendente. Per quanto riguarda le modalità da seguire per l'affidamento dell'incarico al personale non dipendente valgono le indicazioni precedentemente fornite.La documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere una relazione attestante l'attività svolta nella funzione di accompagnamento.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata del Piano dei costi 1.

2.3 Spese della Pubblica Amministrazione

Fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art.95 RDC in merito all'addizionalità, sono ammissibili le spese della PA relative alla valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione. Nel caso in cui la PA coincida con l'AdG o con le altre Autorità responsabili dei PO, ad esempio la SRA, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PO; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Nel caso in cui il beneficiario dell'operazione si identifica nella PA che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE. In particolare la spesa dovrà essere:

a) sostenuta dal beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione
b) connessa all'esecuzione della specifica operazione
c) prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla PA si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione dell'AdG, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività.

Qualora l'AdG sia beneficiaria e realizzi direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

2.4 Acquisto di beni

Ai sensi dell'art. 13 par. 4 del RFSE, non sono ammissibili al finanziamento del FSE le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

Ne consegue pertanto che nella programmazione 2014-2020, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto, in particolare dei beni mobili, variamente classificati, quali: automezzi e altri mezzi di trasporto; macchinari; mobili e arredi; materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico quali libri e riviste; strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali; equipaggiamento e vestiario, opere dell'ingegno, titoli e partecipazioni, ecc.).

E' inoltre ammissibile l'acquisto di beni/materiali usato qualora ricorrano le seguenti condizioni:
- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 69 par. 2 del RDC.

E' facoltà dell'AdG – o della SRA - definire nei propri dispositivi di attuazione, ad esempio in funzione della tipologia di intervento:
- i limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile;
- l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.10 del Piano dei costi 1 e B2.4 del Piano dei costi 2).

2.5 Noleggio e locazione di beni

Oltre all'acquisto, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 13, comma 4 del RFse.

Le spese relative al noleggio e locazione di beni sono imputabili alla voce di spesa B2.10 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.4 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata del Piano dei costi 2.

Di seguito ulteriori indicazioni in merito a noleggio, affitto, leasing, all'ammortamento e alla manutenzione delle attrezzature.

– **NOLEGGIO, AFFITTO, LEASING**

Sono ammissibili i costi relativi al noleggio delle attrezzature usate esclusivamente per l'attività oggetto del finanziamento ovvero attrezzature di uso comune a più attività; in quest'ultimo caso il costo dovrà essere rapportato alle ore di utilizzo direttamente imputabili secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{canone affitto} * \text{n. ore utilizzo} * \text{n. destinatari azione}}{\text{n. ore annue convenzionali} * \text{n. utilizzatori totali}}$$

L'importo del noleggio non può superare il doppio della quota di ammortamento annuo, calcolata sul valore di mercato del bene, che deve essere documentato dal soggetto attuatore, per il periodo di utilizzo.. Per la quota di ammortamento si fa riferimento alle aliquote previste dal DM 31.12.1988 e successive modifiche e integrazioni.
Nel caso di noleggio di beni hardware, il concedente deve svolgere attività di commercializzazione di beni hardware e software pena l'inammissibilità del costo.
Il contratto di leasing è equiparabile ad un contratto di locazione ad esclusione della quota di riscatto e degli oneri finanziari, amministrativi e bancari ad esso collegato che non sono ammessi.
Con riferimento alla locazione di immobili, è ammessa la sola spesa relativa all'utilizzo di uno o più locali (aule, laboratori, altro) dove si svolge concretamente l'attività riferibile all'operazione e per il periodo di reale utilizzo. In tutti gli altri casi la spesa è da considerarsi un costo generale di gestione e rientra come tale tra i costi indiretti dell'operazione.
E' ammissibile la spesa sostenuta per il canone degli immobili per il periodo direttamente imputabile all'operazione nei limiti di quanto stabilito nel contratto di locazione. Se la locazione si riferisce esclusivamente al periodo in cui viene svolta l'attività si ammette il canone definito con il locatore mentre diversamente, se il contratto prevede una durata superiore, il costo deve essere rapportato al periodo di utilizzo nell'ambito dell'operazione.
In caso di sub-locazione è ammesso il costo per il canone sostenuto in misura comunque non superiore al canone che il sub-locatore corrisponde al proprietario dell'immobile. Tale canone deve essere documentato dal soggetto attuatore.

– **AMMORTAMENTO**

Costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle seguenti condizioni:
1. all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica
2. il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione
3. il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
4. il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente
5. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 67 par. 1 del RDC.

Pertanto, il FSE non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE per il valore residuo.

In base all'articolo 102, comma 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516.46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Si ricorda che, in base all'articolo 102 c. 5 del Tuir, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

Per valore d'acquisto si intende il costo del bene al lordo dell'IVA indetraibile e delle eventuali spese accessorie.

Possono essere ammessi singoli pezzi acquisiti in epoche successive all'acquisto completo allo scopo di sostituire articoli rotti o obsoleti.

Se il bene è di proprietà del soggetto attuatore è imputabile una spesa pari alla quota di ammortamento ordinario rapportata al periodo di effettivo utilizzo calcolata come segue:

$$\frac{\text{valore d'acquisto} \ * \ \text{tasso annuo d'ammortamento} \ * \ \text{numero di ore d'utilizzo}}{\text{totale ore annue corsi}}$$

– **MANUTENZIONI**

Qualora per le attrezzature utilizzate si sia proceduto nell'anno in cui si riferisce l'operazione, a manutenzione ordinaria, i costi relativi possono essere calcolati con riferimento alle quote di utilizzo sempreché non siano già previste nel contratto di affitto o noleggio.
La manutenzione ordinaria può essere svolta da un'impresa o da personale dipendente.
Nelle operazioni gestite a costi reali la documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere, in allegato, i contratti di affitto e noleggio dei locali e delle attrezzature.

2.6 Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 RDC, i contributi in natura - sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione - sono ammissibili purché:

- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente (ad esempio, attraverso dei calcoli oggettivi o mediante perizie di professionisti indipendenti);
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;

- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata. Dal momento che la spesa di un'operazione che riceve il sostegno del FSE, per essere ammissibile, deve essere sostenuta dal beneficiario e pagata, il RDC ha introdotto una norma specifica che, derogando a tale requisito generale della spesa, rende ammissibili, i contributi in natura, alle condizioni dettate dall'art. 69.
Tali contributi concorrono pertanto al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico (ovvero quota FSE + quota di rispettivo cofinanziamento nazionale), rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal beneficiario (pubblico o privato a seconda della natura del beneficiario).
Per quanto riguarda il FSE, va inoltre segnalato l'art. 13 par.5 RFse, che introduce una deroga, secondo cui "*i contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi al contributo dell'FSE purché i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili, e non superino i costi sostenuti dai terzi*".

I contributi in natura non costituiscono invece spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafo 10, del RDC.

Va infine ricordato che, in caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate. I contributi in natura, così come definiti all'art.69 RDC, possono essere presi in conto per calcolare il valore delle diverse opzioni di semplificazione (tassi, UCS o somme forfettarie) e non è necessario verificare l'esistenza di tali contributi, vale a dire non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 69.
Inoltre, anche le indennità e le retribuzioni versate da terzi, a norma dell'art.13 par.5 RFse, possono essere oggetto di opzioni di semplificazione ed essere rimborsate su tali basi.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.7 Garanzie

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.

Il beneficiario, ai fini dell'erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA, deve presentare una garanzia fideiussoria a copertura della somma anticipata, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori.*

Le spese relative alla fideiussione sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.8 Spese legali e spese bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie (ma non gli oneri e spese processuali e di contenziosi che sono inammissibili), se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione.
Inoltre,-qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese legali e le spese bancarie sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.9 Spese di natura fiscale

In relazione alle tematiche inerenti le spese di natura fiscale, si fornisce il seguente quadro di riferimento:

a) Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE
In linea con quanto previsto dall'art. 69, paragrafo 3) del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e dall'art. 15 della Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa, l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'Iva non recuperabile dal beneficiario in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.
L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario.

I contributi FSE erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, come anche confermato dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013, sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni poste in essere, inquadrandosi tali contributi non come cessione di beni, ma come movimentazioni finanziarie carenti del presupposto oggettivo ed, in quanto tali, fuori del campo di applicazione Iva (art. 2, co.3 lettera *a* DPR n. 633/72).

Nel caso in cui le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale, e quindi rilevano ai fini IVA, è necessario verificare se devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare, per la formazione è prevista l'esenzione ex art. 10, comma 20, del DPR n. 633 del 1972, laddove erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale.
Analogo regime di esenzione è previsto dall'art. 14 comma 10 della legge 537/1993 per le Pubbliche Amministrazioni che decidono di acquisire servizi di formazione per il proprio personale.
Un altro esempio riguarda le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi del comma 27-ter del DPR 633/1972 rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art.41 L.833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

In conclusione, nei casi in cui la PA "*eroghi somme di denaro agendo secondo le disposizioni dell'art. 12 della legge n. 241/90, detto riferimento è sufficiente a qualificare le somme in questione come contributi pubblici, come*

tali privi di rilievo ai fini IVA", come evidenziato da ultimo nella Circolare dell'Agenzia delle Entrate N. 20 dell'11 maggio 2015. Infatti, la concessione di sovvenzione è caratterizzata dai seguenti elementi:

a) natura unilaterale della sovvenzione;
b) nell'ambito di tale rapporto:
   - il soggetto destinatario del contributo concorre nella realizzazione di compiti istituzionali dell'ente pubblico; In altri termini, l'erogazione del contributo è diretta a fornire un servizio nei confronti di destinatari meritevoli di attenzione sociale.
   - la suddetta realizzazione di compiti istituzionali coinvolge in modo diretto la collettività amministrata, quale utente delle attività finanziate attraverso il contributo pubblico.

Si fa infine presente che nel caso in cui l'attività finanziata sia svolta da più soggetti in forma partenariale (a titolo di esempio, ATI, ATS, RTI o altre forme), il trattamento Iva da riservare ai trasferimenti di fondi seguirà lo stesso regime fiscale instauratosi tra l'Amministrazione e il beneficiario del finanziamento[1], a prescindere dalle modalità di rendicontazione (a costi reali o semplificati).
In linea di massima, infatti:

a) i partner, al fine di realizzare il progetto, concordano fra loro la ripartizione delle competenze, degli ambiti di attività e delle quote di finanziamento relative a ciascun partner;
b) l'eventuale passaggio di fondi tra i partner costituirà una mera movimentazione finanziaria non soggetta ad Iva ai sensi dell'articolo 2, terzo comma, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972.

^^^^^^^^^^

Per quanto riguarda il diritto alla detrazione dell'IVA, in linea generale, l'art. 19 del DPR n.633 del 1972 ammette la detrazione dell'IVA assolta sugli acquisti di beni e servizi solo se il beneficiario (soggetto passivo) utilizza detti acquisti per effettuare operazioni imponibili o ad esse assimilate.
Ai fini della detrazione, tuttavia, i contributi a fondo perduto non incidono sulla determinazione dell'imposta detraibile. Per il soggetto passivo beneficiario dei contributi, il diritto a detrazione non è pregiudicato dalla natura contributiva delle somme percepite, ma dipende esclusivamente dal regime fiscale delle operazioni attive realizzate dal beneficiario.
Pertanto, per il soggetto beneficiario dei contributi FSE, il diritto a detrazione dell'IVA è soggetto alle regole generali che disciplinano il diritto a detrazione (art. 19 e ss. Del DPR 633/1972).
Ne consegue che, qualora i beni e i servizi siano utilizzati dal beneficiario esclusivamente per realizzare operazioni fuori campo IVA – come ad esempio, servizi di formazione fuori campo IVA perché resi agli utenti finali gratuitamente – non compete alcuna detrazione d'imposta (cfr. Circolare 20/2015 pag.8 e ss.), e pertanto la relativa IVA che rimane a carico del beneficiario è ammissibile al FSE.
Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare (nello stesso anno) sia operazioni imponibili sia operazioni fuori campo IVA, per l'IVA assolta su detti acquisti spetta una detrazione rapportata all'entità del loro impiego per le operazioni imponibili. Pertanto, sarà ammissibile al FSE la parte di IVA relativa alle operazioni fuori campo IVA.
Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare, nello stesso anno, sia operazione imponibili sia operazioni esenti, la detrazione si ersercita, ai sensi dell'art. 19 comma 5 del DPR 633/72, applicando il pro-rata di cui all'art. 19-bis. Sarà pertanto ammissibile al FSE la quota di IVA rimasta a carico del beneficiario.
Con la legge cd. "Milleproroghe" 25 febbraio 2016, n. 21, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2015, n. 210 è stata introdotta una norma di interpretazione autentica della normativa

[1] "La stessa Agenzia delle Entrate, relativamente alle ATS e ATI, ha confermato con la risoluzione n. 135/E/03 del 17 giugno 2003, che tutti gli effetti giuridici derivanti dai rapporti instaurati con l'ente erogante ricadono in modo immediato ed automatico direttamente sugli associati stessi".

vigente in materia in materia di detraibilità dell'IVA, prevedendo che "*L'articolo 19, comma 2, primo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, in relazione alle attività formative svolte dagli organismi di formazione professionale che percepiscono contributi pubblici, anche erogati ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si interpreta nel senso che l'imposta sul valore aggiunto assolta sull'acquisto di beni e servizi è detraibile se i beni e servizi acquistati con tali contributi sono utilizzati per l'effettuazione di operazioni imponibili o che danno diritto alla detrazione*".
Il comma 2-quater dell'art. 10 del DL 210/2015, specifica che, per le operazioni già effettuate, resta salva la detrazione dell'imposta assolta "a monte" da parte degli Organismi di Formazione destinatari del finanziamento pubblico in regime concessorio, se vengono rispettate le seguenti due condizioni:

– la detrazione dell'IVA è stata esercitata anteriormente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del Dl 210/2015 (27/02/2016);
– l'imposta detratta non rientra tra le spese ammesse a finanziamento.

b) Irap
L'Irap riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento del FSE nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso, e nel rispetto delle condizioni eventualmente indicate in merito dall'AdG.

Sulla base del principio secondo il quale l'IRAP è ammissibile se effettivamente dovuta dal beneficiario, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.
Pertanto, ai fini dell'ammissibilità dell'IRAP al rimborso FSE, si dovrà porre particolare attenzione alle corrette deduzioni previste per legge, nonché alla corretta modalità di calcolo della base imponibile.
La normativa di riferimento, ovvero il decreto leg.vo n. 446/97, determina, per le varie tipologie di imprese, il valore della produzione netta che funge da base di calcolo e le deduzioni applicabili.
Ad esempio il Decreto 446/97 dispone l'esclusione dalla base imponibile dell'imposta dei contributi erogati a norma di legge per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili. In tal caso, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

E ancora, le attuali disposizioni normative in materia di IRAP consentono la deducibilità totale dei costi dei dipendenti a tempo indeterminato, ammettendo, rispetto alle riduzioni già previgenti (deduzioni parziali), una nuova deduzione pari alla differenza del costo complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato e le altre deduzioni spettanti a fronte dell'impiego di personale.

Ne consegue che, nel rispetto delle disposizioni vigenti, non potrà essere ammessa a rimborso l'IRAP calcolata sui costi del personale dipendente a tempo indeterminato se annullabile dalle deduzioni previste normativamente.

Inoltre, considerato il principio generale secondo il quale l'IRAP è ammissibile se definitivamente sostenuta dal beneficiario, per l'ammissibilità al FSE si dovrà tenere anche conto degli eventuali crediti d'imposta previsti per i soggetti passivi IRAP di cui agli art. da 5 a 9 del d.lgs n. 446/1997 privi di dipendenti nel periodo d'imposta (sia a tempo indeterminato che determinato) sia della deducibilità dell'IRAP dall'IRES/IRPEF.

In conclusione, ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il beneficiario dovrà tenere conto della corretta determinazione della base imponibile, della corretta applicazione delle deduzioni ai fini IRAP, del credito d'imposta e delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.

A tal fine, il beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.

c) Altri oneri, imposte e tasse
Gli altri oneri, imposte e tasse (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.
Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc. costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione e qualora espressamente previste dalle Amministrazioni responsabili.

Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Poiché i casi di esenzione sono individuati esplicitamente dalla normativa vigente, si reputa che tutti i casi non espressamente elencati debbano essere assoggettati all'imposta di bollo.

d) Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)
Per completezza di trattazione dei profili fiscali, si tratta di seguito la ritenuta di cui all'art.28 DPR 600/73, sebbene non rilevi sotto il profilo dell'ammissibilità della spesa al FSE.

L'art. 132 par. 1) del Regolamento CE n. 1303/2013 conferma il principio dell'"*integrità dei pagamenti ai beneficiari*", prevedendo che *"Non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari"*.

Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.
La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 132 citato e come chiarito dall'Agenzia delle Entrate con Risoluzione 11.06.2010 n. 51/E, non si applica ai contributi pubblici erogati dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi.

Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

2.10 Utilizzo dei revisori contabili (certificazione esterna dei rendiconti)

In sede di avviso la SRA, con esclusivo riferimento ad operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, può prevedere la certificazione preventiva del rendiconto delle spese sostenute da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39, non legata da rapporto organico con il titolare dell'operazione oggetto della certificazione. Tale certificazione avviene prima della presentazione del rendiconto medesimo alla PO controllo e rendicontazione.

Il certificatore assicura l'esame dei titoli di spesa nonché dell'intera documentazione di supporto, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente nonché alle disposizioni del Regolamento e dell'avviso di riferimento.

La SRA indica in sede di avviso pubblico il costo massimo ammissibile per la certificazione esterna dei rendiconti entro i limiti massimi indicati al paragrafo 2.2.2.

La spesa relativa alla certificazione esterna dei rendiconti va imputata, par quanto di pertinenza, alla voce di spesa B2.9 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 1 o alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 2.

3. Ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi

L'utilizzo delle misure di semplificazione nella gestione di operazioni finanziate dal Fondo sociale europeo, introdotte con il regolamento (CE) n. 396/2009, è avvenuta sul territorio del Friuli Venezia Giulia sin dalla fine del 2010, con una serie di integrazioni e modifiche determinate dalla volontà di migliorare e ottimizzare l'impianto complessivo.

L'allegato B del Regolamento, concernente "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", d'ora in poi Documento UCS, costituisce il documento di riferimento per l'applicazione delle forme di semplificazione dei costi a valere sulle operazioni finanziate dal POR FSE.
Ai fini della loro applicazione e utilizzo, il ricorso alle Unità di costo standard (UCS) di cui al Documento UCS deve essere specificamente previsto dall'avviso di riferimento.

L'AdG assicura la manutenzione del Documento UCS, raccordandosi a tal fine con il coordinamento tecnico interregionale delle Regioni.

4. Ulteriori indicazioni in merito alle voci di spesa ammissibili

Nei paragrafi che seguono – da 9.1 a 9.28 – si forniscono ulteriori elementi relativi alle voci di spesa ammissibili del Piano dei costi 1 e del Piano dei costi 2 che riguardano principalmente lo svolgimento delle operazioni a costi reali e che hanno costituito la base storica per la definizione delle unità di costo standard (UCS).

4.1 Voce di spesa B1.1 Indagine preliminare di mercato (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Sono ammissibili le spese relative ad indagini di mercato preliminari funzionali alla progettazione dell'operazione.
Le attività possono essere realizzate da personale interno e/o da personale esterno.

4.2 Voce di spesa B1.2 Ideazione e progettazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Per Ideazione si intende la fase di vera e propria stesura dell'operazione che si colloca temporalmente fra la data dell'Avviso e la scadenza per la presentazione delle operazioni in esso prevista.
Per Progettazione si intende invece l'attività di programmazione di dettaglio (microprogettazione o progettazione esecutiva) che rende possibile l'avvio dell'attività contemperando tutte le esigenze organizzative (pianificazione

delle risorse umane e strutturali, calendarizzazione, programmazione didattica, ecc…). Tale attività trova di norma collocazione temporale fra la data di approvazione del progetto e l'inizio dell'attività in senso stretto. E' comunque consentito lo svolgimento della microprogettazione anche nell'ambito dell'attività in senso stretto, in particolare per le attività di lunga durata, a fronte di adeguate e documentate motivazioni.

L'attività di ideazione e progettazione può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il costo complessivo massimo ammissibile a rendiconto sulla presente voce analitica di spesa non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a preventivo, al netto di eventuali partecipazioni finanziarie private.
Ove la medesima attività di ideazione e progettazione sia riferibile a due o più operazioni, il limite massimo va percentualizzato e ripartito pro quota su tutte le operazioni o va imputato complessivamente ad una sola operazione.
Eventuali attività di ideazione e progettazione che si configurino quali revisioni di precedenti attività possono determinare il riconoscimento di un costo massimo non superiore al 10% di quello approvato originariamente.

Con riferimento al personale dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività in questione.
Con riferimento al personale non dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dal luogo di residenza alla sede del beneficiario o ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.3 Voce di spesa B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

La realizzazione delle operazioni deve essere adeguatamente promossa e pubblicizzata dal soggetto attuatore.
In conformità alla normativa UE vigente – RDC e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione - tutte le azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione devono ricomprendere i seguenti emblemi:

Nella azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione il soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle degli emblemi precedenti.

Le attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione sono relative alla produzione di materiali e supporti finalizzati a favorire l'accesso delle persone ai servizi formativi. In particolare:
a) materiali e supporti informatici e multimediali, attraverso:
   – la realizzazione o implementazione di un sito internet;

- la produzione di materiale documentario e prodotti informativi specifici da veicolare attraverso il sitointernet;
- le elaborazione di ipertesti (Cdrom);

b) materiale cartaceo, attraverso la produzione di materiale divulgativo e informativo quali guide, depliant, cartellonistica;
c) azioni divulgative ed informative attraverso il sistema dei mass media con:
   - servizi stampa dedicati su testate giornalistiche locali o nazionali;
   - diffusione di notizie e informazioni tramite radio o televisioni locali o nazionali.

Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati anche in tutte le comunicazioni e documenti rivolti ai destinatari.
Copia di tutto il materiale pubblicitario prodotto deve essere allegata al rendiconto.

La SRA si riserva la possibilità di valutare l'ammissibilità di ulteriori forme di pubblicizzazione e promozione proposte.

Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. In particolare le attività di promozione e pubblicizzazione, attraverso la possibile combinazione delle possibili fonti di comunicazione, devono complessivamente contenere:
a) il titolo dell'operazione;
b) le finalità dell'operazione;
c) la tipologia di attestazione finale rilasciata, in caso di operazione di carattere formativo;
d) la durata in ore, il periodo di svolgimento previsto e la sede o le sedi di svolgimento;
e) le caratteristiche soggettive richieste ai destinatari per avere titolo alla partecipazione;
f) le modalità ed i termini per la presentazione della domanda di partecipazione all'operazione;
g) evidenza di eventuali selezioni con indicazione delle modalità

Tale attività può avvenire prima della presentazione dell'operazione alla SRA o dopo la sua approvazione ed ammissione al finanziamento, sulla base di quanto previsto dall'avviso pubblico di riferimento.

Tutta la documentazione relativa alla promozione e pubblicizzazione dell'operazione deve esplicitare in modo chiaro che l'operazione stessa è finanziata dal FSE e deve recare tutti i loghi istituzionali previsti.

Se l'operazione è rivolta a categorie circoscritte e predeterminate di destinatari le attività di promozione e pubblicizzazione consistono in un'informativa relativa alla natura dell'operazione e al soggetto finanziatore.

L'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.4 Voce di spesa B1.4 Selezione e orientamento dei partecipanti (Piano dei costi 1)

Per selezione dei partecipanti si intende la fase attraverso la quale il soggetto attuatore verifica il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di carattere soggettivo indicati nell'operazione per la partecipazione

all'operazione stessa, con la possibilità di prevedere prove selettive di accesso all'operazione nei confronti di tutti i candidati aventi titolo.

L'attività di selezione dei partecipanti deve essere dettagliatamente documentata dal soggetto attuatore in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'operazione che fa parte integrante del rendiconto dell'operazione.

Nel caso di prove selettive, tutta la documentazione relativa alle selezioni (prove scritte, test attitudinali, graduatoria finale, ecc…) deve rimanere a disposizione nel fascicolo di progetto.

Per orientamento dei partecipanti si intende la fase di accompagnamento alla scelta del percorso formativo operata dal soggetto attuatore nei riguardi di un candidato.

L'attività di selezione e orientamento dei partecipanti può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.5 Voce di spesa B1.5 Elaborazione del materiale didattico (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili le spese relative all'attività svolta dai docenti impegnati nell'operazione per la elaborazione di materiale didattico originale da somministrare e fornire agli allievi partecipanti all'operazione medesima.

L'attività di elaborazione del materiale didattico può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il materiale didattico elaborato, che deve recare gli emblemi indicati nel paragrafo relativo alla voce di spesa "B1.3Pubblicizzazione e promozione dell'operazione" e deve essere allegato al rendiconto unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio del docente che ne attesti l'originalità.

4.6 Voce di spesa B1.6 Formazione del personale docente (Piano dei costi 1)

La formazione del personale docente è esclusivamente rivolta a coloro che operano all'interno del soggetto attuatore con tale funzione ed in posizione di lavoro dipendente. In particolare il soggetto attuatore, nella fase di preparazione dell'operazione, deve indicare le motivazioni che inducono a prevedere la formazione del personale docente, definire il percorso formativo e evidenziare l'economicità della scelta che deve avere ricadute anche sull'attività futura del soggetto attuatore e favorire la crescita professionale del docente interessato.

La formazione del personale docente non deve avere una durata superiore a 40 ore e costituisce parte di una operazione finalizzata alla erogazione di un percorso formativo.

La formazione del personale docente può costituire momento di avvio dell'attività formativa in senso stretto; il personale docente coinvolto nella formazione non può erogare le ore di formazione previste a suo carico dall'operazione prima dell'avvio e conclusione del percorso formativo ad esso indirizzato.
La spesa ammissibile riguarda l'attività di docenza.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2. L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.7 Voce di spesa B1.7 Spese di costituzione ATS/ATI (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la costituzione dell'ATS/ATI, ove previsto dall'avviso di riferimento.

4.8 Voce spesa B2.1 Orientamento (Piano dei costi 1)

Le attività comprendono la predisposizione di un servizio di accoglienza e di prima consulenza orientativa, anche specialistica, prodromico a una migliore fruizione del servizio da parte del destinatario del progetto.

Le attività di orientamento si sviluppano su percorsi individuali o collettivi di durata di norma non superiore a 30 ore.

Le attività di orientamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.9 Voce di spesa B2.1 Personale interno (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale interno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 7.5.2.1.

L'avviso di riferimento:
- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

4.10 Voce di spesa B2.2 Docenza (Piano dei costi 1)

Le attività di orientamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.
Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia ai paragrafi 7.5.2.1 e 7.5.2.2.

Ove adeguatamente motivato dal soggetto attuatore nell'ambito dell'operazione e non espressamente escluso in sede di avviso pubblico, è ammissibile un'attività di codocenza in accompagnamento alla docenza.
Per la definizione delle attività di codocenza – affidamento dell'incarico, remunerazione – valgono le indicazioni relative ai docenti.

Nel formulario adottato per la presentazione dell'operazione, relativamente ad ogni modulo formativo deve essere indicata la tipologia di docenza che si ritiene di utilizzare. Per il personale docente a cui si intende conferire un incarico, sia esso dipendente o non dipendente, è necessario indicare le specifiche competenze richieste.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.11 Voce di spesa B2.2 Collaboratori esterni (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale esterno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 7.5.2.2.

L'avviso di riferimento:
- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

4.12 Voce di spesa B2.3 Tutoraggio (Piano dei costi 1)

Le attività di tutoraggio possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia ai paragrafi 7.5.2.1 e 7.5.2.2.

La presenza in aula del tutor durante un'operazione di carattere formativo deve essere documentata sul registro di presenza allievi attraverso la firma del tutor e una breve descrizione dell'attività svolta.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di tutoraggio all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.13 Voce di spesa B2.4 Erogazione del servizio (Piano dei costi 1)

L'utilizzo della presente voce analitica di spesa assume una duplice valenza qualora ci si riferisca alla fase di presentazione dell'operazione o alla fase di documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

Nella prima eventualità, ed ove previsto dall'avviso pubblico di riferimento, sulla presente voce di spesa deve essere imputato il costo complessivo dell'operazione o la somma dei costi diretti, comprensiva o meno del costo relativo alla partecipazione dei lavoratori all'operazione – nel caso di operazioni formative costituenti aiuti alla formazione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Nella seconda eventualità sulla presente voce di spesa potranno essere rendicontati i costi indicati nell'avviso pubblico di riferimento.

4.14 Voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza (Piano dei costi 1)

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti alle operazioni e rafforzare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di sostegno a favore dell'utenza che vanno da indennità di partecipazione al sostegno per le spese sostenute per il vitto, l'alloggio, la mobilità.

Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 7.5.3.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

4.15 Voce di spesa B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili costi ulteriori rispetto a quelli di cui al paragrafo 9.13 al fine di facilitare l'accesso alle attività delle persone svantaggiate.
Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 7.5.4.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

Per quanto concerne la definizione di "utenza svantaggiata", si applicano le seguenti definizioni presenti nel regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014:
a) «lavoratore svantaggiato»: chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni:
   1) non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
   2) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;
   3) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
   4) aver superato i 50 anni di età;
   5) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
   6) essere occupato in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 % la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
   7) appartenere a una minoranza etnica di uno Stato membro e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;
b) «lavoratore con disabilità»:
   1) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale;
   2) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori.

4.16 Voce di spesa B2.7 Retribuzioni ed oneri del personale in Formazione (Piano dei costi 1)

Con riferimento alle attività formative rientranti nella disciplina degli aiuti alla formazione di cui al Regolamento (UE) 651/2014, sono ammissibili, a titolo di cofinanziamento privato, i costi del personale dipendente e non dipendente partecipante all'operazione.

L'imputazione dei costi relativi al personale partecipante avviene sulla base della procedura di calcolo indicata al paragrafo 7.5.2.1.

Gli avvisi pubblici di riferimento indicano i livelli massimi, in termini percentuali o assoluti, di incidenza della presente voce analitica di spesa rispetto al costo totale dell'operazione, sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria di riferimento.

4.17 Voce di spesa B2.8 Esami e prove finali (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili i compensi ai commissari secondo quanto stabilito dall'articolo 16, comma 7 della LR 76/1982, come modificato dall'articolo 7, comma 65, lettera e) della LR 11/2011.

Per quanto riguarda i partecipanti alle commissioni di esame o prova finale cui non compete tale compenso, la loro remunerazione avviene secondo quanto previsto per le funzioni svolte all'interno dell'operazione – docenza, coordinamento, tutoraggio.

4.18 Voce di spesa Altre funzioni tecniche (B2.9 Piano dei costi 1; B2.6 Piano dei costi 2)

Nella presente voce di spesa sono ammissibili i costi relativi alle seguenti attività di supporto alla realizzazione dell'operazione:
a) assicurazione destinatari. È ammissibile la spesa relativa ai versamenti all'INAIL previsti dalla normativa vigente in relazione alla partecipazione degli allievi alle azioni formative nonché quelle riguardanti assicurazioni private aggiuntive, compresa l'eventuale R.C.;
b) spese connesse all'accensione di fideiussione bancaria (o assicurativa, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della L. 6 febbraio 1996, n. 52) richiesta dalla SRA al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;
c) oneri relativi a conti bancari. Sono ammissibili le spese di apertura e gestione dei conti bancari o postali qualora l'esecuzione dell'operazione ne richieda l'apertura;
d) spese per consulenze legali, parcelle notarili, spese relative a perizie tecniche o finanziarie, spese per contabilità e audit qualora direttamente connesse all'operazione. In tale ambito rientrano anche le spese connesse alla costituzione di una associazione temporanea di imprese o di scopo, ove previste dalla procedura di evidenza pubblica di selezione delle operazioni;
e) Irap;
f) spese per la certificazione esterna dei rendiconti relativi ad operazioni di carattere formativo o non formativo gestiti secondo la modalità a costi reali.

4.19 Voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.10 Piano dei costi 1; B2.4 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi relativi a:
a) acquisto di beni mobili (vedi in particolare paragrafo 7.5.6);
b) noleggio;
c) affitto o leasing;
d) ammortamento.

Non sono ammissibili al FSE le spese per l'acquisto di beni immobili (infrastrutture, terreni, fabbricati, ecc.).

Per quanto concerne l'utilizzo di attrezzature è possibile rendicontare fra i costi diretti solo i costi relativi alle attrezzature utilizzate per lo svolgimento delle attività prettamente didattiche mentre i costi relativi ad attrezzature utilizzate al di fuori di detto ambito, ma comunque connesse all'organizzazione dell'attività didattica, corso possono essere rendicontati unicamente tra le spese generali.

Nel caso di operazioni a titolarità aziendale ovvero realizzati da enti di formazione accreditati su commessa aziendale, le spese complessivamente riferite all'utilizzo di attrezzature possono essere ammesse soltanto se l'operazione si svolge in ambiti esclusivamente dedicati all'attività formativa.

Per ulteriori indicazioni si rinvia al paragrafo 2.5.

4.20 Voce di spesa Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata (B2.11 Piano dei costi 1) e Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione (B2.5 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione del materiale funzionale all'attuazione dell'operazione.

Qualora l'operazione sia di carattere formativo, il materiale - penne, quaderni, block notes, libri, dispense, software, video - audio cassette, CD Rom, eventuali indumenti protettivi ecc... – è consegnato gratuitamente ai destinatari.
Con riferimento alle spese di fotocopiatura necessarie per la confezione delle dispense e realizzate all'interno del beneficiario, la determinazione della spesa deve avvenire attraverso criteri trasparenti che evidenzino tutti gli elementi utilizzati per il calcolo.
Sono ammissibili i costi per l'acquisto o l'utilizzo di materie prime ovvero di materiale di consumo già presenti nelle dotazioni di magazzino da usare nelle esercitazioni pratiche.
Se le esercitazioni si svolgono in affiancamento alla produzione, i costi del materiale utilizzato non sono ammissibili.
Se le esercitazioni sono improduttive - non determinando prodotti fruibili o commerciabili – i costi dei materiali utilizzati sono ammissibili.
Se le esercitazioni si svolgono presso strutture economicamente improduttive – enti senza scopo di lucro, centri di formazione professionale – ma determinano prodotti finiti o semilavorati riutilizzabili:
a) i costi sono ammissibili;
b) i beni prodotti, aventi valore commerciale, possono essere devoluti a titolo gratuito a organismi che perseguano finalità sociali ovvero, previa autorizzazione della SRA, alienati al miglior offerente. In questo caso il ricavato viene detratto dal finanziamento dell'azione.

Con esclusivo riferimento al materiale in dotazione individuale, il soggetto è tenuto a documentare la consegna del materiale agli allievi che devono sottoscrivere l'avvenuta ricezione del materiale.

4.21 Macrocategoria di spesa B3 - Diffusione dei risultati

Nell'ambito della Macrocategoria di spesa B3 – Diffusione dei risultati – è ammissibile lo svolgimento di operazioni finalizzate a diffondere sul territorio i risultati ottenuti attraverso operazioni finanziate dal FSE di carattere formativo o non formativo.

Tali azioni possono essere parte integrante di operazioni di carattere formativo o non formativo o costituire operazioni autonome, pur se legate alla diffusione di risultati maturati attraverso l'attuazione di altre operazioni.

La macrocategoria B3 si articola nelle seguenti voci di spesa:

Voce di spesa	Piano dei costi 1	Piano dei costi 2
B3.1 – Incontri e seminari	X	X
B3.2 - Elaborazione reports e studi	X	X
B3.3- Pubblicazioni finali		X

Per quanto riguarda la voce di spesa B3.2 e le relative modalità di definizione dei costi per attività svolte da personale esterno, si rinvia al paragrafo 7.5.2.2.

In sede di avviso pubblico la SRA provvede alle indicazioni di dettaglio per la predisposizione e realizzazione delle operazioni.

4.22 Voce di spesa B4.1 Direzione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

L'incaricato della funzione di direzione è responsabile dell'operazione, con compiti di supervisione, di responsabilità organizzativa ed amministrativa e di controllo.
In particolare:

a) interviene nella fase preparatoria, unitamente al coordinatore ed all'incaricato o incaricati della progettazione;
b) controlla lo svolgimento dell'operazione attraverso meccanismi interni connessi ad indicatori di risultato, avvalendosi principalmente del coordinatore e del tutor;
c) coordina la predisposizione della documentazione contabile o amministrativa, avvalendosi della funzione di segreteria/amministrazione;
d) provvede, di concerto con il coordinatore, a stilare e sottoscrivere relazioni intermedie o finali di carattere quantitativo e/o qualitativo.

Le attività di direzione possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.23 Voce di spesa B4.2 Coordinamento (Piano dei costi 1)

All'incaricato della funzione di coordinamento competono mansioni di carattere organizzativo, didattico e metodologico inerenti la realizzazione dell'operazione.
In particolare:

a) interviene nella fase preparatoria, rapportandosi al direttore, curando principalmente la ricerca e analisi dei fabbisogni e raccordando l'azione dell'incaricato o incaricati della progettazione;
b) coordina l'equipe dei formatori e di coloro che intervengono nelle fasi di selezione e verifica finale degli allievi;
c) garantisce il collegamento tra l'equipe dei formatori e il tutor;
d) verifica, certificandoli con la propria firma, i vari documenti, resoconti e verbali attestanti l'attività delle varie figure professionali impegnate nello svolgimento dell'operazione;
e) controlla la tenuta dei registri, apponendo la dovuta firma.

Le attività di coordinamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.24 Voce di spesa B4.2 Comitato tecnico (Piano dei costi 2)

Gli avvisi pubblici relativi alla realizzazione di attività di carattere non formativo possono prevedere la costituzione, all'interno del beneficiario, di un Comitato tecnico al quale affidare azioni di coordinamento generale dell'operazione.
I medesimi avvisi, in tale eventualità, indicano:

- le funzioni proprie del Comitato;
- le figure previste all'interno del Comitato, specificando se si tratta di personale interno e/o esterno;
- il limite massimo di impegno del Comitato, in termini orari e/o finanziari.

4.25 Voce di spesa B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell'ambito della presente voce rientrano le attività connesse all'azione di segreteria e amministrazione necessaria per la realizzazione dell'operazione. In particolare le attività di carattere organizzativo e tecnico necessarie per il buon funzionamento dell'operazione.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso proprio personale dipendente.
L'avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell'attività di segreteria all'interno dell'operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività di coordinamento.

L’ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell’avviso di riferimento.

4.26 Voce di spesa B4.4 Valutazione finale dell’operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Se previsto dall’avviso di riferimento, l’operazione può prevedere una fase di valutazione ex post funzionale a indicare gli impatti dell’operazione stessa relativamente a indicatori o obiettivi stabiliti dall’avviso stesso.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso personale interno.

L’avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell’attività all’interno dell’operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all’espletamento dell’attività.
L’ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell’avviso di riferimento.

4.27 Voce di spesa C0 Costi indiretti su base forfettaria (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

La voce di spesa viene utilizzata nel caso l’operazione preveda la dichiarazione forfettaria dei costi indiretti come stabilito dall’art.67, par.1 lett. d) nelle modalità definite dall'art. 68 par. 1 del RDC ovvero la dichiarazione di costi forfettari ai sensi dell’art. 14 lett. 2 del RFse.

4.28 Voci di spesa relative a costi indiretti realizzati nell’ambito di operazioni gestite con modalità a costi reali (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell’ambito dei costi indiretti e con riferimento a operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- C1 Illuminazione, forza motrice, acqua;
- C2 Riscaldamento e condizionamento;
- C3 Telefono;
- C4 Spese postali;
- C5 Assicurazioni;
- C6 Cancelleria e stampati.

L’ammissibilità delle suddette spese deve essere distintamente prevista nell’avviso di riferimento.
Nell’ambito del principio generale di diretta riferibilità dei costi all’attività, si ammettono imputazioni sulla base di metodologie di calcolo che assicurino trasparenza e coerenza

16_33_1_DDS_PROG GEST_5756_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 4 agosto 2016, n. 5756

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio in Italia o all'estero presentati e valutati nella seconda quindicina di luglio 2016. Fascia 5 - Finanziamento PAC regionale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
VISTE le successive delibere della Giunta regionale n. 827 dell'8 maggio 2014, n. 1396 del 24 luglio 2014, n. 1578 del 29 agosto 2014, n. 1854 del 10 ottobre 2014, n. 1958 del 24 ottobre 2014, n. 2286 del 28 novembre 2014, n. 2490 del 18 dicembre 2014, n. 450 del 13 marzo 2015 e n. 797 del 30 aprile 2015, n. 905 del 15 maggio 2015, n. 1523 del 31 luglio 2015, n. 1958 del 9 ottobre, n. 2346 del 27 novembre 2015, n. 2601 del 29 dicembre 2015, n. 277 del 25 febbraio 2016, n. 651 del 22 aprile 2016, il decreto del Direttore centrale n. 4332/LAVFORU del 10 giugno 2016 e la delibera della Giunta regionale n. 1235 del 1° luglio 2016, di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014;
PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della Giunta regionale n. 1235 del 1° luglio 2016;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, modificata con la delibera della Giunta regionale n. 1397 del 24 luglio 2014, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, modificata con delibera della Giunta regionale n. 1577 del 29 agosto 2014, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTI i successivi decreti di modifica n. 635/LAVFOR.FP del 10 febbraio 2014 e n. 974/LAVFOR.FP del 24 febbraio 2014;
PRECISATO che il succitato Avviso prevede la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste: Soggetto Attuatore delle Attività di carattere formativo di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale
per ATI 2: Gorizia: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità con capofila Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
per ATI 3: Udine: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
per ATI 4: Pordenone: Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale
VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014 con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 8763/LAVFOR.FP e n. 8766/LAVFOR.FP del 12 dicembre 2014,

n. 801/LAVFOR.FP del 15 aprile 2015, n. 1562/LAVFORU del 21 maggio 2015, n. 3812/LAVFORU del 3 settembre 2015, n. 3781/LAVFORU del 23 maggio 2016, n. 4072/LAVFORU del 1° giugno 2016 e n. 4347/LAVFORU del 10 giugno 2016;
EVIDENZIATO che con decreto n. 3781/LAVFORU del 23 maggio 2016, e successive modifiche ed integrazioni, sono state approvate le direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica sul territorio regionale per progetti di tirocinio presentati dall'11 giugno 2016;
VISTO il decreto n. 6006/LAVFOR.FP del 2 settembre 2014 con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari in mobilità geografica (in Italia o all'estero)";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 6119/LAVFOR.FP del 15 settembre 2014, n. 34/LAVFOR.FP del 19 gennaio 2015, n. 387/LAVFOR.FP dell'11 marzo 2015 e n. 1253/LAVFORU del 15 maggio 2015;
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio sono rivolti alle fasce di utenza 2, 3, 4 e 5 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile) e PAC (Piano di Azione e Coesione);
EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dai Centri per l'impiego regionali, dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;
PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio relativi alle fasce 2, 3 e 4 siano presentati in via telematica mentre per quelli relativi alla fascia 5 si applica l'usuale procedura di presentazione;
VISTA la sopra menzionata delibera della Giunta regionale n. 2346 del 27 novembre 2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 con la quale sono stati fissati gli importi dei fondi PAC necessari per la realizzazione delle attività di formazione per la fascia 5 ed è stato disposto un ulteriore stanziamento di euro 802.000,00 - risorse regionali, come precisato nella seguente tabella suddivisa per ambito territoriale:

Fascia 5 PAC	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.200.000,00	276.000,00	132.000,00	504.000,00	288.000,00

Fascia 5 risorse regionali	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
802.000,00	184.200,00	89.000,00	335.800,00	193.000,00

Fascia 5 Totale	Trieste Totale	Gorizia Totale	Udine Totale	Pordenone Totale
2.002.000,00	460.200,00	221.000,00	839.800,00	481.000,00

EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del sistema di ammissibilità con l'applicazione dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del Regolamento emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida di cui al decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche;
RICHIAMATO il decreto n. 5721/LAVFORU del 3 agosto 2016 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati dai soggetti promotori entro il termine della seconda quindicina di luglio 2016, ed a seguito del quale e della delibera della Giunta regionale n. 2346 del 27 novembre 2015 la disponibilità finanziaria è la seguente:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
311.678,66	39.580,00	81.266,00	94.235,00	96.597,66

EVIDENZIATO che il Servizio programmazione e gestione interventi formativi ha provveduto alla valutazione dei progetti formativi di tirocinio in Italia o all'estero presentati dai soggetti promotori entro il termine della seconda quindicina di luglio 2016, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 2 agosto 2016;
PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che sono stati presentati 3 progetti formativi di tirocinio che sono stati valutati positivamente e sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati determina la predisposizione del seguente documento:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Trieste per complessivi euro 12.954,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fascia 5	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
298.724,66	26.626,00	81.266,00	94.235,00	96.597,66

PRECISATO che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO ancora che i finanziamenti assegnati sono riferiti al contributo dovuto al soggetto promotore (euro 500,00 x n. tirocini) e all'indennità spettante al tirocinante;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati dai soggetti promotori entro il termine della seconda quindicina di luglio 2016, è approvato il seguente documento:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante);

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 3 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Trieste per complessivi euro 12.954,00.
3. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PAC.
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 4 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5756_2_ALL1

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

PAC-TIROCINI ALL'ESTERO FASCIA 5

PAC - TIROCINI ALL'ESTERO FASCIA 5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO ESTERO IN ASSISTENTE ALLE RICERCHE DI MERCATO - A.S.	FP1663672001	2016	4.318,00	4.318,00	AMMESSO
2	TIROCINIO ESTERO IN ASSISTENTE ALLE RICERCHE DI MERCATO - G.S	FP1663672002	2016	4.318,00	4.318,00	AMMESSO
3	TIROCINIO ESTERO IN ASSISTENTE ALLE RICERCHE DI MERCATO - A.Z.	FP1663672003	2016	4.318,00	4.318,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			12.954,00	12.954,00	
	Totale ATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			12.954,00	12.954,00	
	Totale con finanziamento PAC-TIRESTE-F5			12.954,00	12.954,00	
	Totale PAC-TIRESTE-F5			12.954,00	12.954,00	
	Totale con finanziamento			12.954,00	12.954,00	
	Totale			12.954,00	12.954,00	

16_33_1_DDS_PROG GEST_5789_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 5 agosto 2016, n. 5789

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità. Operazione cod. FP1602404007. Modifica del finanziamento assegnato.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;

VISTE le successive delibere della Giunta regionale n. 827 dell'8 maggio 2014, n. 1396 del 24 luglio 2014, n. 1578 del 29 agosto 2014, n. 1854 del 10 ottobre 2014, n. 1958 del 24 ottobre 2014, n. 2286 del 28 novembre 2014, n. 2490 del 18 dicembre 2014, n. 450 del 13 marzo 2015 e n. 797 del 30 aprile 2015, n. 905 del 15 maggio 2015, n. 1523 del 31 luglio 2015, n. 1958 del 9 ottobre, n. 2346 del 27 novembre 2015, n. 2601 del 29 dicembre 2015, e n. 277 del 25 febbraio 2016, di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014;

VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTI i successivi decreti di modifica n. 635/LAVFOR.FP del 10 febbraio 2014 e n. 974/LAVFOR.FP del 24 febbraio 2014;

PRECISATO che il succitato Avviso prevede la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;

VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:

per ATI 1: Trieste
Soggetto Attuatore delle Attività di carattere formativo di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità
con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale
per ATI 2: Gorizia
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità
con capofila Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
per ATI 3: Udine
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità
con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
per ATI 4: Pordenone
Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità
con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale

EVIDENZIATO che con la deliberazione della Giunta regionale n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modificazioni concernente l'approvazione del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2015" sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità e n. 12/15 - FVG Progetto giovani - con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani all'interno di PIPOL;

EVIDENZIATO che con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale n. 797 del 30 aprile

2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 avente per oggetto "Variazioni al Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL" è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;
VISTO il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015 con il quale è stato approvato un apposito documento nel quale sono state individuate le modalità con cui le parti interessate operano nell'ambito della cooperazione attuativa di PIPOL ai fini della predisposizione del PAI e della previsione al suo interno di misure di carattere formativo ed ha previsto la successiva emanazione di una apposita direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate dal POR FSE 2014/2020;
VISTO il successivo decreto di modifica n. 3521/LAVFORU del 24 agosto 2015;
VISTO il decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 dell'8 luglio 2015, con il quale è stato emanato il documento "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 5753/LAVFORU del 23 ottobre 2015 e n. 8743/LAVFORU del 21 dicembre 2015;
PRECISATO che tali Direttive prevedono l'attivazione di operazioni a valere sull'Asse 1 - Occupazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
RICHIAMATO il decreto n. 1277/LAVFORU del 7 marzo 2016 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni relative a "Qualificazione di base abbreviata" presentate dal 1° gennaio al 1° febbraio 2016 dal soggetto attuatore ATI 4 Pordenone con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale ;
EVIDENZIATO che, con il succitato decreto 1277/LAVFOU/2016 è stata approvata, tra le altre, la seguente operazione presentata da ATI 4 Pordenone con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale:

Codice	FP1602404007
Titolo	Operatore del benessere - Estetista
Fascia	5
Contributo assegnato	euro 221.580,00

VISTA la nota di data 24 marzo 2016 con il quale il soggetto capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale comunica che, per mero errore materiale, nella fase di compilazione del progetto è stato imputato al modulo stage un monte ore complessivo non corretto che comporta una variazione del piano finanziario;
RITENUTO di correggere il suddetto errore materiale e di adeguare pertanto il finanziamento e la relativa prenotazione di spesa;
SPECIFICATO che la suddetta variazione determina per l'operazione sopraccitata un minor contributo di euro 10.710,00;
PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla riduzione della prenotazione fondi:

Capitolo S/3634 - competenza 2016	euro -1.606,50
Capitolo S/3635 - competenza 2016	euro -3.748,50
Capitolo S/3636 - competenza 2016	euro -5.355,00

Precisato che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (disposizioni in materia di programmazione contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 34 (Legge di stabilità 2016);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 35 (Bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2646 del 29 dicembre 2015;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per

l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2015;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è disposta la variazione del finanziamento assegnato all'operazione sotto elencata con decreto n. 1277/LAVFORU del 7 marzo 2016:

Codice	FP1602404007
Titolo	Operatore del benessere - Estetista
Fascia	5
Contributo assegnato	euro 210.870,00

2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla riduzione della prenotazione fondi:

Capitolo S/3634 - competenza 2016	euro -1.606,50
Capitolo S/3635 - competenza 2016	euro -3.748,50
Capitolo S/3636 - competenza 2016	euro -5.355,00

3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 5 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5789_2_ALL1

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

ALLEGATO "A"

CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.03.99.000

OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:		CONTRIBUTO	QUOTA UE CAP 3636	QUOTA STATO CAP 3635	QUOTA REGIONE CAP 3634
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1602404007	OPERATORE DEL BENESSERE - ESTETISTA	PRENOTATO	221.580,00	110.790,00	77.553,00	33.237,00
			MODIFICATO	210.870,00	105.435,00	73.804,50	31.630,50
			PREN./SPREN		-5.355,00	-3.748,50	-1.606,50
Totali per classificazione:	**U.1.04.03.99.000**	**Numero progetti :**	**1**	**-10.710,00**	**-5.355,00**	**-3.748,50**	**-1.606,50**
Totali del provvedimento:		**Numero progetti:**	**1**	**-10.710,00**	**-5.355,00**	**-3.748,50**	**-1.606,50**

16_33_1_DDS_PROG GEST_5807_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 8 agosto 2016, n. 5807

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 12/15 - FVG Progetto giovani. Approvazione operazioni relative a "Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (Fpgo)" presentate dal 1° al 15 giugno 2016.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;

VISTE le successive delibere della Giunta regionale n. 827 dell'8 maggio 2014, n. 1396 del 24 luglio 2014, n. 1578 del 29 agosto 2014, n. 1854 del 10 ottobre 2014, n. 1958 del 24 ottobre 2014, n. 2286 del 28 novembre 2014, n. 2490 del 18 dicembre 2014, n. 450 del 13 marzo 2015 e n. 797 del 30 aprile 2015, n. 905 del 15 maggio 2015, n. 1523 del 31 luglio 2015, n. 1958 del 9 ottobre, n. 2346 del 27 novembre 2015, n. 2601 del 29 dicembre 2015, n. 277 del 25 febbraio 2016, e n. 651 del 22 aprile 2016, il decreto del Direttore centrale n. 4332/LAVFORU del 10 giugno 2016, e la delibera della Giunta regionale n. 1235 del 1° luglio 2016, di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014;

VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTI i successivi decreti di modifica n. 635/LAVFOR.FP del 10 febbraio 2014 e n. 974/LAVFOR.FP del 24 febbraio 2014;

PRECISATO che il succitato Avviso prevede la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;

VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:

per ATI 1: Trieste

Soggetto Attuatore delle Attività di carattere formativo di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità

con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale

per ATI 2: Gorizia

Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità

con capofila Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia

per ATI 3: Udine

Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto Giovani e FVG Progetto Occupabilità

con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

per ATI 4: Pordenone

Soggetto Attuatore Attività Formative di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia s.r.l. - Impresa Sociale

EVIDENZIATO che con la deliberazione della Giunta regionale n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modificazioni concernente l'approvazione del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2015" sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità e n. 12/15 - FVG Progetto giovani - con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupa-

bilità e di FVG Progetto giovani all'interno di PIPOL;
EVIDENZIATO che con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale n. 797 del 30 aprile 2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 avente per oggetto "Variazioni al Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL" è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;
VISTO il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015 con il quale è stato approvato un apposito documento nel quale sono state individuate le modalità con cui le parti interessate operano nell'ambito della cooperazione attuativa di PIPOL ai fini della predisposizione del PAI e della previsione al suo interno di misure di carattere formativo ed ha previsto la successiva emanazione di una apposita direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate dal POR FSE 2014/2020;
VISTO il successivo decreto di modifica n. 3521/LAVFORU del 24 agosto 2015;
VISTO il decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015, con il quale è stato emanato il documento "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";
VISTI i successivi decreti di modifica n. 5753/LAVFORU del 23 ottobre 2015, n. 8743/LAVFORU del 21 dicembre 2015 e n. 270/LAVFORU del 1° febbraio 2016;
VISTO il decreto n. 1667/LAVFORU del 21 marzo 2016, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 del 30 marzo 2016 con il quale è stato approvato il documento "Direttive per l'attuazione, nell'ambito di PIPOL, delle attività di carattere formativo previste dai programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 del PPO 2015 da parte delle ATI selezionate ai sensi dell'Avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR. FP/2014", che sostituisce il documento approvato con il richiamato decreto n. 2733/LAVFORU/2015;
VISTO il successivo decreto di modifica n.1797/LAVFORU del 24 marzo 2016;
PRECISATO che tali Direttive prevedono l'attivazione di operazioni a valere sull'Asse 1 - Occupazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
PRECISATO che le operazioni sono rivolte alla fascia di utenza 2 e 3 e devono essere presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, via San Francesco 37, Trieste, a partire dal 9 luglio 2015 e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili sono pari ad euro 4.999.347,00 come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per ambito territoriale:

Fasce 2 e 3 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
4.999.347,00	1.149.850,00	549.928,00	2.099,726,00	1.199.843,00

EVIDENZIATO che le operazioni vengono approvate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
VISTO il decreto n. 5714/LAVFORU del 3 agosto 2016 con il quale è stata disposta la variazione del finanziamento assegnato all'operazione FP1615355013 presentata da ATI 3 Udine con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia , ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2 e 3 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.145.335,84	734.214,25	148.083,00	548.304,70	714.733,89

VISTE le operazioni relative a "Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO)" presentate dal 1° al 15 giugno 2016 dal soggetto attuatore ATI 3 Udine con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia;
EVIDENZIATO che il Servizio programmazione e gestione interventi formativi ha provveduto alla valutazione delle operazioni relative a "Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO)" presentate in base alle Direttive di cui si tratta, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 24 giugno 2016;
PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che le due operazioni presentate sono state valutate positivamente e sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni relative a "Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO)" presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per euro 88.600,00;

PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2016 - euro 13.290,00
Capitolo S/3632 - competenza 2016 - euro 31.010,00
Capitolo S/3633 - competenza 2016 - euro 44.300,00
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2 e 3 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.056.735,84	734.214,25	148.083,00	459.704,70	714.733,89

PRECISATO inoltre che l'ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell' allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (disposizioni in materia di programmazione contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 34 (Legge di stabilità 2016);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 35 (Bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2646 del 29 dicembre 2015;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2015;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione delle operazioni relative a "Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO)" presentate dal 1° al 15 giugno 2016 dal soggetto attuatore ATI 3 Udine con capofila En.A.I.P. Ente Acli Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia, è approvato il seguente documento:
- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per euro 88.600,00.
3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2016 - euro 13.290,00
Capitolo S/3632 - competenza 2016 - euro 31.010,00
Capitolo S/3633 - competenza 2016 - euro 44.300,00
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 8 agosto 2016

FERFOGLIA

16_33_1_DDS_PROG GEST_5807_3_ALL2

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

1420R2FPGO2

FSE 2014/2020 - REPERTORIO 2 - FPGO

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	ELEMENTI BASE DI RISTORAZIONE	FP1649302001	2016	44.300,00	44.300,00	AMMESSO
2	TECNICHE DI PIZZERIA	FP1649303001	2016	44.300,00	44.300,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			88.600,00	88.600,00	
	Totale ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			88.600,00	88.600,00	
	Totale con finanziamento 1420R2FPGO2			88.600,00	88.600,00	
	Totale 1420R2FPGO2			88.600,00	88.600,00	
	Totale con finanziamento			88.600,00	88.600,00	
	Totale			88.600,00	88.600,00	

16_33_1_DDS_PROG GEST_5807_4_ALL3

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

ALLEGATO "A"

CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.04.01.000

OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:		CONTRIBUTO	QUOTA UE CAP 3633	QUOTA STATO CAP 3632	QUOTA REGIONE CAP 3631
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1649303001	TECNICHE DI PIZZERIA		44.300,00	22.150,00	15.505,00	6.645,00
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1649302001	ELEMENTI BASE DI RISTORAZIONE		44.300,00	22.150,00	15.505,00	6.645,00
Totali per classificazione: U.1.04.04.01.000		**Numero progetti :**	**2**	**88.600,00**	**44.300,00**	**31.010,00**	**13.290,00**
Totali del provvedimento:		**Numero progetti:**	**2**	**88.600,00**	**44.300,00**	**31.010,00**	**13.290,00**

16_33_1_DDS_SAN PUB VET_989_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria 5 agosto 2016, n. 989

Linee guida regionali per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al consumo umano.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI i Regolamenti (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio, costituenti il "pacchetto igiene", che disciplinano le fasi della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti, e, in particolare:
- il Regolamento (CE) 28 gennaio 2002, n. 178/2002 il quale stabilisce i principi ed i requisiti generali della legislazione alimentare da applicare all'interno dell'area comunitaria e nazionale, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004, n. 852/2004 il quale stabilisce le norme generali propedeutiche in materia di igiene dei prodotti alimentari destinate a tutti gli operatori del settore alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 853/2004 il quale detta norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 854/2004 stabilisce norme specifiche per l'organizzazione di controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 882/2004 relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali;

CONSIDERATI, altresì,
- il Regolamento (CE) n. 183/2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;
- il Regolamento (CE) n. 2073/2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
- il Regolamento (CE) n. 1881/2006 che definisce i tenori massimi di alcuni contaminanti nei prodotti alimentari;
- il Regolamento (CE) n. 1069/2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano e che abroga dal 4.3.2010 il regolamento (CE) n. 1774/2002;
- il Regolamento (CE) n. 470/2009 che stabilisce procedure comunitarie per la determinazione di limiti di residui di sostanze farmacologicamente attive negli alimenti di origine animale, abroga il regolamento (CEE) n. 2377/90 del Consiglio e modifica la direttiva 2001/82/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (CE) n.726/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio,
- il Regolamento n. 37/2010 concernente le sostanze farmacologicamente attive e la loro classificazione per quanto riguarda i limiti massimi di residui negli alimenti di origine animale;

PRESO ATTO delle norme attuative di cui al:
- DLgs 16 marzo 2006 n.158 "Attuazione della Direttiva 2003/74/CE e sue successive modificazioni ed integrazioni, concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali";
- DLgs 6 aprile 2006, n 193 "Attuazione della Direttiva 2004/28/CE e sue successive modificazioni ed integrazioni, recante codice comunitario dei medicinali veterinari;
- DLgs 6 novembre 2007 n 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei Regolamenti comunitari nel medesimo settore

TENUTO CONTO delle Intese Stato/Regioni specifiche:
- n. Rep. 2673/CSR d.d 16.11.2006 in materia di adempimenti per la produzione di formaggi con periodo di maturazione superiore ai 60 gg prodotti con latte ovicaprino e di deroghe per il latte prodotto durante il pascolo estivo in montagna, trasmessa alle AA.SS.SS della Regione con nota prot. n. 4682 SPS/VET dd. 31 febbraio 2007;
- n. Rep. 5/CSR dd. 25.01.2007 in materia di vendita diretta di latte crudo per l'alimentazione umana, trasmessa alle AA.SS.SS della Regione con nota prot. n. 11754 SPS/VET dd. 31 maggio 2007;
- n. Rep. 103/CSR dd. 20.3.2008 concernente linee guida per l'esecuzione di controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione ed immissione sul mercato del latte destinato al trattamento termico e alla trasformazione, trasmessa alle AA.SS.SS della Regione con nota prot. 9887/SPS-VETAL dd. 12.5.2008;
- n. Rep. 159/CSR dd. 23.09.2010 in materia di impiego transitorio di latte crudo bovino non rispondente ai criteri di cui all'Allegato III, Sezione IX, del Regolamento CE n. 853/2004, per quanto riguarda il tenore di germi e cellule somatiche, per la produzione di formaggi con periodo di maturazione di almeno ses-

santa giorni, trasmessa alle AA.SS.SS della Regione con nota prot. 8009/SPS-VETAL dd. 14.04.2011;
RICHIAMATA la normativa nazionale di settore:
- O.M. del 10.12.08 "Misure urgenti in materia di produzione, commercializzazione e vendita diretta di latte crudo per l'alimentazione umana";
- O.M. del 2 dicembre 2010 "Proroga dell' O.M. dd. 10.12.08 concernente misure urgenti in materia di produzione, commercializzazione e vendita diretta di latte crudo per l'alimentazione umana e integrazione per la produzione di gelati in imprese registrate ai sensi del Regolamento CE/852/2004";
- O.M. 12 novembre 2011 "Proroga delle misure urgenti in materia di produzione, commercializzazione e vendita diretta di latte crudo per l'alimentazione umana;
PRESO ATTO che con Decreto Legge "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del paese mediante un più alto livello di tutela della salute", 13 settembre 2012, n. 158, il Ministro della Salute ha inteso porre l'attenzione sulla vendita di latte crudo e crema cruda;
RILEVATO che nella missione FVO DGSANTE 2015/7626 per valutare il sistema vigente dei controlli ufficiali della sicurezza degli alimenti di origine animale, in particolare del latte e dei prodotti lattiero-caseari, svoltosi in Italia dal 9 al 20 marzo 2015, gli ispettori comunitari hanno rilevato che non sempre i risultati non conformi vengono notificati alle autorità competenti e non esiste un sistema che ne assicuri la notifica. Inoltre hanno riportato che non esiste un sistema nazionale per il monitoraggio ufficiale dei controlli propri degli OSA riguardo ai parametri del latte crudo;
RICHIAMATE le indicazioni operative per il controllo ufficiale sulla qualità del latte crudo, emanate dal Ministero della Salute di cui alle note :
- prot. DGSAN/17187/P d.d. 10.6.2008 sul divieto di utilizzo di filtri o di altri mezzi che vadano a modificare la carica batterica presso le aziende di produzione del latte;
- prot. DGSAN/30204/P dd. 04.09.2012 sulla tenuta delle registrazioni concernenti la carica batterica e la conta delle cellule somatiche presso l'azienda di produzione primaria di latte;
- prot. DGISAN/45575/P dd. 08.11.2013 inerente i requisiti del latte crudo e procedure di controllo ufficiale.;
- prot. DGISAN/23047/P dd. 01.06.2016 sulle specifiche procedure per il coordinamento dei controlli ufficiali nella filiera del latte crudo e derivati;
RILEVATO che a partire dal 30 giugno 2013 non è più consentito l'impiego di latte crudo bovino non corrispondente ai criteri di cui all'allegato III, sezione I X, del Regolamento (CE) 853/2004 per quanto riguarda il tenore in germi a 30° C ed il tenore in cellule somatiche, per la produzione di formaggi con un periodo di stagionatura o maturazione superiore ai sessanta giorni e per i prodotti lattiero-caseari ottenuti dalla lavorazione di detti formaggi, compresi il siero e le creme;
PRESO ATTO che il latte che non risponde ai pertinenti requisiti, su citati, di cui al Regolamento (CE) 853/2004 non può essere destinato al consumo umano
ACCERTATO che l'art. 54 del Reg. CE/882/2004 dispone che "L'autorità competente che individui una non conformità interviene per assicurare che l'operatore ponga rimedio alla situazione. Nel decidere l'azione da intraprendere, l'autorità competente tiene conto della natura della non conformità e dei dati precedenti relativi a detto operatore per quanto riguarda la non conformità"
PRESO ATTO che le funzioni e le competenze esercitate in materia di sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e polizia veterinaria, comprese la sicurezza dei prodotti alimentari di origine animale, sono funzione specifica dei Dipartimenti di Prevenzione ed in particolare delle delle Aziende Sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo le loro articolazioni e forme organizzative
PRECISATO che l'obiettivo fondamentale delle norme comunitarie e nazionali, sia generali che specifiche, riguardanti l'igiene dei prodotti alimentari è quello di garantire un elevato livello di tutela della salute con riguardo alla sicurezza degli alimenti lungo tutta la catena alimentare, nonché degli interessi dei consumatori;
RITENUTO pertanto necessario mantenere alto il livello di controllo, nonché salvaguardare l'obiettivo di qualità del latte raggiunto e al fine di rispettare i dettami dei Regolamenti comunitari in premessa citati;
RITENUTO, altresì, opportuno fornire un documento armonizzato circa le norme applicabili al settore latte con indicazioni operative nel merito dei controlli nonché delle indagini analitiche, sia agli operatori del settore alimentare che alle autorità competenti al controllo ufficiale;
RAVVISATA, pertanto, la necessità di :
- favorire l'applicazione univoca e consapevole da parte dell'operatore del settore alimentare di buone pratiche di igiene e di lavorazione sia nell'azienda produttrice, sia al momento della raccolta del latte, sia in fase di trasformazione nonché in fase di vendita e somministrazione;
- individuare modalità adeguate per porre in essere tutti i controlli volti alla verifica della conformità del latte, fornendo agli Operatori del settore alimentare, e ai Servizi Veterinari delle Aziende sanitarie, un utile strumento operativo coordinato recante tutte le specifiche di merito per il controllo igienico-sanitario del latte e delle produzioni derivate;
- contemplare in un unico documento le indicazioni per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicu-

rezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al consumo umano;

RICHIAMATA la normativa regionale vigente, ed in particolare :

- per la vendita di latte crudo, la nota prot. n. 11754/SPS/VET dd. 31.05.2007 inerente l'applicazione dell' Intesa S/R n. Rep. 5/CSR dd. 25.01.2007 in materia di vendita diretta di latte crudo per l'alimentazione umana;
- per le disposizioni inerenti la contaminazione da aflatossine nel mais e nella catena alimentare, la nota prot. 4481/SPS-VETAL dd. 27.02.2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- per le disposizioni in materia di controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al trattamento termico e alla trasformazione, il Decreto del Direttore del Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria 10 dicembre 2013 n. 1198/VETAL;

PER QUANTO SOPRA ESPOSTO si rende necessario abrogare, sostituendo integralmente, le direttive regionali su citate, sinora emanate, in quanto, singolarmente, limitate ad una sola tematica specifica e non esaustive dell'intera filiera latte;

PRECISATO che quanto disposto potrà essere oggetto di eventuali implementazioni e modifiche sulla base di nuove esigenze territoriali o a seguito di aggiornamenti normativi,

VISTO il Decreto del Residente della Regione del 27 agosto 2004 n° 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale degli Enti regionali;

VISTO il Decreto n. 461/DICE dd. 15.05.2014, che approva le norme concernenti l'organizzazione interna e il funzionamento della Direzione centrale Salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;

DECRETA

1. Di approvare le linee guida per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al consumo umano, secondo quanto riportato nell'allegato A) al presente dispositivo, di cui fa parte integrante e sostanziale

2. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare in quanto attuazione delle norme comunitarie;

3. Di abrogare la normativa regionale su menzionata, per quanto articolato in premessa;

4. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Trieste, 5 agosto 2016

PALEI

16_33_1_DDS_SAN PUB VET_989_2_ALL1

Linee guida regionali per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al consumo umano

Indice:

1_REGISTRAZIONE AZIENDE E INTERMEDIARI

Tutte le aziende che producono latte crudo destinato agli stabilimenti di trattamento o trasformazione devono essere registrate, ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004, presso le Autorità competenti locali (di seguito denominate ACL).

Ai fini di una maggiore semplificazione, l'azienda, al momento dell'iscrizione nella banca dati nazionale, assolve contemporaneamente anche l'obbligo della registrazione, ai sensi del regolamento CE n. 852/2004.

Sono soggette inoltre a registrazione, secondo le procedure definite dalla Regione, le seguenti attività eseguite dalle aziende di produzione:
- vendita diretta di latte crudo, effettuata anche tramite distributori automatici;
- trasformazione del latte in caseifici aziendali, per l'esclusiva vendita diretta dei prodotti al consumatore finale o la cessione a dettaglianti (compresa la somministrazione) che forniscono direttamente il consumatore finale, situati nel territorio della provincia o delle province contermini e comunque in tutta la Regione FVG, a condizione che tale attività non rappresenti l'attività prevalente in termini di volumi.

Esclusione dal campo di applicazione (Regolamento CE/ 852/2004, art. 1)
La registrazione non è necessaria per la produzione primaria di latte per uso domestico privato da parte dell'azienda stessa.

Inoltre, qualora l'azienda sia già registrata per produzione di latte, l'attività di vendita occasionale, su domanda, di piccoli quantitativi di latte al consumatore finale non ricompresa in un'attività di vendita organizzata (ad. es. presso uno spaccio aziendale) non è soggetta a ulteriore notifica, a condizione che tale attività sia non prevalente rispetto alla principale. Tale esclusione non esime l'operatore dall'applicazione, durante la sua attività, delle regole base dell'igiene e delle buone pratiche agricole, al fine di ottenere un prodotto sicuro.
Qualora l'attività di vendita diretta risulti, invece, prevalente, l'azienda ha l'obbligo della notifica.

Le aziende già registrate ai sensi del D.P.R. n. 54/97, o autorizzate ai sensi del decreto ministeriale n. 185/91, sono registrate d'ufficio e possono, ai sensi dei nuovi regolamenti, continuare la loro attività senza ulteriori obblighi.

Le aziende di nuova costituzione dovranno invece notificare la propria attività di produzione seguendo le procedure individuate dalla Regione. Analogamente, le aziende già registrate dovranno seguire le medesime indicazioni regionali in caso di variazioni della ragione sociale o di modifiche strutturali/produttive.

Considerato che il latte crudo può essere conferito direttamente dall'azienda allo stabilimento di trattamento/trasformazione ma anche essere raccolto e commercializzato da un intermediario privo di sede di stoccaggio o lavorazione (ad es. una cooperativa di raccolta), si ricorda che anche tale figura rientra nella definizione di "operatore del settore alimentare" e, come tale, è soggetto a obbligo di notifica ai fini della registrazione, ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004.

Gli intermediari, pertanto, sono tenuti a notificare, secondo le modalità previste dalle disposizioni emanate dalla Regione, la propria attività, indicando:
- il luogo dove sono conservati i documenti relativi all'attività di controllo e commercializzazione del latte crudo, da tenere a disposizione dell'autorità sanitaria, ivi compresi i documenti relativi all'autocontrollo e alla tracciabilità del prodotto, di cui si riportano le specifiche nei successivi paragrafi 2.6 e 2.7;
- l'elenco degli eventuali automezzi utilizzati per il trasporto del latte (marca, tipo e targa).

2_REQUISITI IGIENICO SANITARI DELLA PRODUZIONE DEL LATTE

Le aziende, al fine di garantire che il latte soddisfi le disposizioni della legislazione alimentare in tutte le fasi della produzione primaria, devono assicurare inoltre:

2.1_STATO SANITARIO DEGLI ANIMALI *(Regolamento CE/853/2004, allegato III, sezione IX, cap I)*
L'allevatore deve assicurare che:
- lo stato sanitario generale sia buono con assenza di sintomi di malattie infettive trasmissibili all'uomo attraverso il latte e di sintomi di malattie che possano determinare una contaminazione del latte, quali enteriti con diarrea accompagnate da febbre, infezioni del tratto genitale con scolo, mastiti cliniche o ulcerazioni delle mammelle;
- le vacche e le bufale appartengano ad allevamenti ufficialmente indenni o indenni da brucellosi e ufficialmente indenni da tubercolosi;
- le pecore e le capre appartengano ad allevamenti ufficialmente indenni o indenni da brucellosi;
- le femmine di altre specie sensibili alla brucellosi (asine, ect..) appartengano ad allevamenti regolarmente controllati in base a un piano di controllo approvato dall'autorità competente. In ogni caso deve essere effettuato, su tutti i capi adibiti alla riproduzione e alla produzione di latte di età superiore ai 12 mesi un controllo sierologico annuale. Gli animali destinati a questo tipo di produzione non possono essere inviati in alpeggi con altri animali di specie diversa e comunque, entro 30 gg dalla demonticazione, dovranno essere sottoposti alla prova sierologica per BRC;
- in caso di presenza contestuale di ovi-caprini e bovini, i caprini siano soggetti ad un controllo per la tubercolosi con la stessa frequenza e modalità prevista per i bovini;
- in caso di assenza delle qualifiche sanitarie di indenne o ufficialmente indenne (qualifica sospesa per sospetta infezione o revocata per focolaio), l'allevatore richieda all' ACL competente, l'autorizzazione all'utilizzo del latte prodotto da vacche e bufale che non presentano reazioni positive agli esami diagnostici, previo trattamento termico che determini una reazione negativa alla prova della fosfatasi e secondo le prescrizioni impartite dall'autorità competente. Nel caso di allevamenti ovi-caprini non ufficialmente indenni da brucellosi, l'allevatore richieda l'autorizzazione ad utilizzare il latte di animali risultati negativi agli accertamenti diagnostici, da destinare, previo trattamento termico che determini una reazione negativa alla prova della fosfatasi, alla produzione di latte e formaggi oppure alla produzione di formaggi con periodo di maturazione di almeno 60 giorni;
- sia possibile isolare in modo efficace gli animali affetti o che si sospetti siano affetti da una malattia infettiva trasmissibile all'uomo attraverso il latte o da una malattia che può determinare la contaminazione del latte;
- al momento dell'introduzione di nuovi animali siano adottate misure precauzionali per prevenire l'introduzione e la propagazione di malattie contagiose trasmissibili all'uomo attraverso gli alimenti. A tal fine deve essere comunicata tempestivamente, all' ACL territorialmente competente, l'insorgenza di sintomi sospetti di tali malattie (lett. h, par. 4, cap. II, parte A, allegato I, regolamento n. 852/2004);
- siano rispettate le pertinenti disposizioni legislative, comunitarie e nazionali, relative al benessere degli animali;
- il latte crudo proveniente da animali che non soddisfano i precedenti requisiti, in particolare quello di animali che presentano individualmente una reazione positiva alle prove di carattere profilattico per la tubercolosi o la brucellosi, non deve essere utilizzato per il consumo umano;

2.2_GESTIONE DEI FARMACI *(Regolamento CE/853/2004, par. I, cap. I, sezione IX, allegato III,)*
La somministrazione di medicinali veterinari deve essere effettuata ai sensi della normativa pertinente, rispettando, in modo particolare, i tempi di sospensione e verificando che gli animali sottoposti a trattamento farmacologico siano adeguatamente identificati

2.3_IGIENE AZIENDALE

Gli allevatori devono provvedere alla gestione igienico-sanitaria dell'azienda, attraverso il rispetto dei seguenti requisiti di igiene:

- *Locali ed attrezzature* (regolamento n. 853/2004, allegato III, sezione IX, cap. I, par. II, lett. A): tutti gli impianti utilizzati, inclusi quelli destinati alla stabulazione degli animali o al deposito dei mangimi, devono garantire condizioni microclimatiche ottimali ed essere mantenuti puliti. Particolare riguardo dovrà essere posto alla corretta gestione delle lettiere e alle misure di controllo degli infestanti.
- *Locale/area di mungitura*: il regolamento n. 853/2004 non prevede esplicitamente l'obbligo di effettuare la mungitura in un luogo od area espressamente dedicata o comunque separata dal locale di ricovero. In ogni caso, le attrezzature per la mungitura devono essere costruite in modo da evitare rischi di contaminazione del latte e conservate in modo idoneo ad evitare ricontaminazioni successive alla loro pulizia e disinfezione. Utensili, contenitori, cisterne, destinati a venire a contatto con il latte, devono essere: lisci, lavabili, atossici, facili da pulire e da disinfettare, mantenuti in buone condizioni. Dopo l'impiego, tali superfici devono essere pulite e disinfettate con prodotti specifici e idonei. Al fine di garantire l'igiene della mungitura, sarebbe opportuno che dette operazioni fossero svolte in luoghi adeguati e appositamente dedicati. In mancanza di tali spazi, e/o in caso di mungitura alla posta, dovrà essere assicurata un'adeguata rimozione delle deiezioni, prima di iniziare le operazioni.
- *Locale stoccaggio latte (da non considerare per chi conferisce il latte immediatamente dopo la mungitura)*: il latte deve essere manipolato, immagazzinato e/o refrigerato, in locali situati e costruiti in modo da evitare rischi di contaminazione. Pertanto è necessario disporre di un idoneo locale di stoccaggio separato dai locali di stabulazione degli animali; protetto contro animali infestanti o parassiti; dotato di superfici (pareti, pavimento, soffitti e attrezzature) lavabili e disinfettabili e munito di porte e finestre in grado di garantire una sufficiente aerazione ed illuminazione.

Nel locale stoccaggio latte devono essere presenti rubinetti per l'erogazione di acqua corrente potabile o pulita, calda e fredda, nonché sapone ed asciugamani monouso.

- *Acqua*: gli operatori del settore alimentare devono utilizzare acqua potabile o acqua pulita, (lett. d, par. 4, cap. II, parte A, allegato I, regolamento n. 852/2004), classificabile almeno come acqua pulita secondo la definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. i) del regolamento n. 852/2004, in modo da prevenire la contaminazione del latte. Nei casi in cui l'acqua utilizzata per le operazioni di mungitura e di pulizia delle attrezzature non sia fornita dalla rete di distribuzione pubblica, ma prelevata da pozzi, sorgenti o altre fonti, l'allevatore è tenuto ad effettuare verifiche analitiche periodiche, nell'ambito del piano di autocontrollo o nell'applicazione delle corrette pratiche operative, e adottare, se del caso, idonei metodi di trattamento, per garantire un contenuto di microrganismi o di sostanze nocive in quantità tali da non incidere direttamente o indirettamente sulla qualità sanitaria del latte. Le stesse precauzioni e verifiche devono essere adottate anche dagli allevatori che utilizzano cisterne per il deposito temporaneo di acqua potabile. Tali cisterne, inoltre, devono rifornire di acqua corrente il locale di stoccaggio del latte tramite idonei punti di erogazione. La periodicità e la tipologia degli eventuali controlli microbiologici e/o chimici dovrà essere congruente con la valutazione del rischio, anche in relazione alle condizioni ambientali, climatiche e gestionali.

2.4_IGIENE DELLA MUNGITURA E DELLO STOCCAGGIO DEL LATTE *(Regolamento CE/853/2004, all. III, sez. IX, cap. I, par. II, lett. b)*

La mungitura deve essere effettuata nel rispetto delle norme di igiene.

In particolare:

- prima dell'inizio della mungitura i capezzoli, la mammella e le parti adiacenti, devono essere puliti (pre e post-dipping);
- il latte e il colostro di ciascun animale deve essere controllato dal mungitore per rilevare anomalie organolettiche; non devono essere utilizzati per il consumo umano il latte e il colostro di animali con segni clinici di mastite o che presentano anomalie;
- il colostro deve essere munto separatamente e non va mescolato con il latte crudo;

- gli animali sottoposti a trattamento farmacologico devono essere identificati in maniera chiara ed inequivocabile con modalità rispettose del benessere dell'animale e il latte o il colostro ottenuto non devono essere utilizzati per il consumo umano, fino alla fine del periodo di sospensione previsto per quel farmaco;
- se effettuato il trattamento per immersione o per vaporizzazione dei capezzoli deve essere praticato utilizzando prodotti autorizzati o registrati dal Ministero della Salute e rispettando le istruzioni d'uso;
- immediatamente dopo la mungitura, il latte deve essere posto nel locale previsto per lo stoccaggio oppure conferito entro due ore dalla mungitura;
- per eliminare ed allontanare le impurità del latte devono essere utilizzati esclusivamente materiali filtranti idonei a venire a contatto con gli alimenti. Non sono ammessi, presso le aziende di produzione, trattamenti (quali ad esempio la centrifugazione) effettuati prima del conferimento, che modifichino i parametri igienico-sanitari del latte rilevabili alla mungitura. (L'uso di mezzi fisici o meccanici per l'abbattimento del tenore in germi e del tenore di cellule somatiche del latte crudo in azienda è vietato in quanto in contrasto con la norma vigente ed è sanzionabile in base all'articolo 6, comma 4 del D.Lgs 6 novembre 2007, n. 193);
- il latte e il colostro, appena munti, devono essere immediatamente raffreddati dopo la mungitura e mantenuti a una temperatura non superiore a 8°C, in caso di raccolta giornaliera, e non superiore a 6°C qualora la raccolta non sia effettuata giornalmente. Il colostro deve essere immagazzinato separatamente dal latte e può essere anche congelato;
- la catena del freddo deve essere mantenuta durante il trasporto in modo tale che all'arrivo presso lo stabilimento di destinazione la temperatura del latte non superi i 10°C;
- 'osservanza dei requisiti termici di cui ai punti precedenti non è obbligatoria quando la trasformazione del latte avviene entro le due ore successive alla fine della mungitura, oppure quando la tecnologia di trasformazione utilizzata richiede una temperatura più elevata, previa autorizzazione dell'autorità competente.

2.5_IGIENE DEL PERSONALE E RELATIVA FORMAZIONE *(Reg. CE/853/2004, allegato III, sezione IX, cap. I, par. II, lett. c) e Reg. CE/852/2004, allegato I, parte A, cap. II, punto 4, lett. e)*

Il personale addetto alla mungitura deve:
- indossare abiti idonei e puliti;
- curare l'igiene personale; a questo scopo devono essere disponibili lavabi, idonei ed in numero adeguato, installati in zone attigue al locale di mungitura, per consentire agli addetti di lavarsi le mani e le braccia. In caso di mungitura all'aperto o in strutture temporanee queste dotazioni possono non essere obbligatorie, fermo restando la necessità di garantire un sistema adeguato per la pulizia delle mani;
- risultare adeguatamente informato sulle modalità, adottate nell'azienda di produzione, per l'identificazione degli animali trattati con medicinali veterinari;
- essere in buona salute ed adeguatamente formato sui rischi sanitari. La formazione può essere promossa anche dalle associazioni dei produttori e di categoria ed effettuata da tecnici da esse incaricati.

I titolari delle aziende devono garantire che il personale addetto alla mungitura abbia partecipato ai corsi formativi previsti.

E' opportuno che gli addetti al prelievo di campioni di latte crudo per la successiva analisi siano in possesso di un'adeguata formazione per l'esecuzione di tale attività e che sia disponibile la relativa documentazione. Tale formazione può essere svolta e promossa dalle associazioni dei produttori e di categoria in collaborazione con Istituti Zooprofilattici Sperimentali e/o dalle AA.CC.LL.

2.6_RINTRACCIABILITÀ *(Regolamento CE/178/2002 artt. 18 e 19)*
E' disposta, in tutte le fasi della produzione, trasformazione e distribuzione, la rintracciabilità degli alimenti, dei mangimi, degli animali destinati alla produzione alimentare e di qualsiasi altra sostanza destinata o atta ad entrare a far parte di un alimento o di un mangime.
Per ottemperare a questo obbligo, gli allevatori devono essere in grado di:
- identificare correttamente gli animali;
- individuare chi abbia fornito loro un mangime o qualsiasi sostanza atta a far parte di un mangime;
- disporre di sistemi e procedure per individuare le imprese alle quali hanno fornito il latte crudo;
- mettere a disposizione delle autorità competenti le informazioni al riguardo;
- avviare immediate procedure per il ritiro del latte, se ritengono che lo stesso, già consegnato, non sia conforme ai requisiti di sicurezza degli alimenti ed informarne le autorità competenti.

2.7_REGISTRAZIONI E DOCUMENTAZIONI *(Regolamento CE/852/2004 cap III, parte A, allegato I)*
In generale tutti gli operatori del settore alimentare devono tenere e conservare le registrazioni relative alle misure adottate per il controllo dei pericoli, in modo appropriato e per un periodo di tempo adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa, e devono mettere a disposizione delle autorità competenti e degli operatori del settore alimentare che ricevono i prodotti le pertinenti informazioni contenute in tali registrazioni. Nello specifico, gli operatori del settore alimentare che allevano animali o producono prodotti primari di origine animale, devono poter dimostrare:
- la natura e l'origine degli alimenti acquistati, prodotti e somministrati agli animali (conservazione della documentazione fiscale per almeno 1 anno dall'acquisto e documentazione relativa ai mangimi prodotti in azienda);
- l'impiego corretto dei prodotti medicinali veterinari, compilando, nei tempi e nei modi prescritti, tutte le voci indicate nel registro dei trattamenti. Tale registro dovrà essere conservato, con le relative ricette, per almeno 5 anni dall'ultima registrazione (D.Lgs n 158/2006, art. 15 e D.Lgs n.193/2006)
- la documentazione relativa all'insorgenza di malattie che possono incidere sulla sicurezza dei prodotti di origine animale (mod. 2/33 "schede di allevamento", mod. 1 del Regolamento di Polizia Veterinaria, e ordinanze sindacali);
- i risultati di tutte le analisi effettuate su campioni prelevati da animali, latte, prodotti a base di latte (se prodotti in azienda) ed eventualmente dell'acqua utilizzata per la pulizia delle attrezzature;
- registrazioni sui controlli funzionali delle lattifere, se del caso;
- documentazione sugli interventi di manutenzione degli impianti di mungitura e di refrigerazione;
- le registrazioni della data, della quantità e della destinazione del latte prodotto giornalmente, da conservare per almeno 1 anno dall'ultima registrazione (ad esempio possono essere ritenuti validi i DDT di ritiro del latte in allevamento o il libretto di conferimento del latte alla latteria).

Gli operatori del settore alimentare possono essere assistiti da consulenti, quali, ad esempio, veterinari, agronomi e tecnici agricoli, nella tenuta delle registrazioni.

2.8_PARAMETRI IGIENICO-SANITARI PER IL LATTE CRUDO

Nella seguente tabella sono riportati i criteri, relativi ai limiti e alle modalità di calcolo che il regolamento CE n. 853/2004 prevede per ogni tipologia di latte crudo e che il produttore è tenuto a rispettare.

Tipologia prodotto	Criterio	Limite	Modalità di calcolo	Frequenza controllo
latte crudo di vacca	Tenore di germi a 30 °C (per ml)	≤ 100.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di due mesi	almeno due prelievi al mese
	Tenore di cellule somatiche (per ml)	≤ 400.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di tre mesi	almeno un prelievo al mese
latte crudo proveniente da altre specie	Tenore di germi a 30 °C (per ml)	≤ 1.500.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di due mesi	almeno due prelievi al mese
latte crudo proveniente da altre specie destinato alla fabbricazione di prodotti ottenuti mediante un processo che non comporta alcun trattamento termico	Tenore di germi a 30 °C (per ml)	≤ 500.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di due mesi	almeno due prelievi al mese
latte crudo di qualsiasi specie	Residui di antibiotici	< LMR riguardo ad una qualunque delle sostanze di cui all'allegato I Reg.(UE) n.37/2010	campione singolo	-

ණණණ

Requisiti previsti per la produzione di latte crudo di asina

Requisito	Valore	Matrice
Carica batterica totale	100.000 ufc/ml	Latte crudo pronto per la vendita
Escherichia coli	100 ufc/ml	
Stafilococchi coagulasi +	(per ml) n=5, m=500, M=2000, c=2	
Listeria monocytogenes	assente in 25 ml	
Salmonella spp	assente in 25 ml	
Campylobacter termotolleranti	assente in 25 ml	

Gli asini allevati come produttori di latte (e carne) sono soggetti, come gli altri equini DPA (destinati alla produzione di alimenti per il consumo umano), al rispetto puntuale di tutta la legislazione sull'utilizzo del farmaco veterinario e sottoposti ai controllo da parte dell'autorità competente.

Al fine di evitare l'immissione in commercio di latte con residui di farmaci deve essere presente in allevamento una procedura per identificare con certezza le lattifere sottoposte a trattamenti terapeutici e, se necessario, per separarle dagli altri soggetti in mungitura.

Poiché non è possibile effettuare in autocontrollo o in via ufficiale la ricerca di residui di antibiotici nel latte (ricerca inibenti) con le normali metodiche di screening, rese inefficaci dall'elevata concentrazione di lisozima naturalmente presente nel latte di tali animali, la ricerca degli inibenti deve essere effettuata con altre metodiche (HPLC). Per tale ragione non essendo possibile verificare in autocontrollo la presenza di residui di antibiotici con test rapidi, dovrà essere verificato, con estrema attenzione, il rispetto dei previsti tempi di attesa.

Qualora venga effettuato un trattamento terapeutico su asine in lattazione, non essendo attualmente previste specialità medicinali registrate per la terapia delle mastiti in questa specie, l'intervento va considerato "in deroga". In questi casi andrà rispettato un tempo di attesa di almeno 28 giorni prima dell'invio del latte all'alimentazione umana.

ꕥꕥꕥ

I controlli necessari per la verifica della conformità del latte crudo ai criteri riepilogati in forma tabellare, compresi quelli per la verifica del rispetto dei requisiti previsti dal decreto ministeriale 9 maggio 1991, n. 185 per la produzione di latte ad alta qualità, rientrano tra i compiti demandati agli operatori del settore alimentare.

Questi controlli riguardano un numero rappresentativo di campioni di latte crudo prelevati con metodo aleatorio e possono essere effettuati da o per conto di:
- operatori del settore alimentare che producono il latte (aziende zootecniche di produzione);
- operatori del settore alimentare che raccolgono o trasformano il latte (intermediari, responsabili di centri di raccolta e di stabilimenti di trattamento e trasformazione);
- gruppi di operatori del settore alimentare (cooperative, associazioni e organizzazioni di categoria).

Tutte le modalità di attuazione dei controlli sulla conformità del latte crudo ai criteri sopra riportati devono essere formalmente indicate nell'ambito delle procedure di autocontrollo previste dal regolamento CE n. 852/2004, sia a livello di produzione primaria (aziende di produzione) che a livello di intermediazione o/e di trasformazione (centri e stabilimenti).
Tali procedure devono, in particolare, garantire l'individuazione:
- della responsabilità nell'esecuzione del controllo;
- delle modalità di prelievo del latte crudo;
- delle modalità di conservazione ed invio dei campioni al laboratorio;
- del laboratorio che effettua le analisi. Tali laboratori devono essere iscritti nell'apposito registro regionale previsto dalle disposizioni emanate dalla Regione con DGR n. 533 dd. 25.03.2011 "*Recepimento accordo S/R n. 78/CSR dd. 8.7.2010 recante modalità operative di iscrizione, aggiornamento, cancellazione dagli elenchi regionali di laboratori e modalità per l'effettuazione di verifiche ispettive uniformi per la valutazione della conformità dei laboratori*" . Tali disposizioni si applicano ai laboratori che effettuano analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo per le imprese alimentari in recepimento dell'accordo S/R n. 78/CSR dd. 8.7.2010 su citato.

Il regolamento prevede che l'azienda produttrice di latte possa effettuare i controlli sul latte prodotto direttamente oppure possa avvalersi dei controlli effettuati dalle ditte che ritirano il latte.

Le modalità di esecuzione dei controlli devono essere formalmente concordate tra l'azienda di produzione e l'intermediario o stabilimento di conferimento definendo, tra l'altro, la responsabilità della segnalazione all'ACL dove è situata l'azienda di produzione, degli eventuali superamenti dei limiti.

Le aziende devono tenere a disposizione dell'ACL copia delle procedure concordate con l'intermediario o stabilimento di conferimento da cui risulti:
- l'esatta denominazione dell'intermediario, la sua sede legale e la sede dove è conservata la documentazione relativa ai controlli sul latte;
- le procedure di esecuzione dei campionamenti (le modalità di prelievo del latte crudo, le modalità di conservazione ed invio dei campioni al laboratorio, ecc.);
- la denominazione e la sede del laboratorio che effettua le analisi;
- le procedure da adottare in caso di superamento dei limiti.

Gli intermediari devono comunque rendere disponibili, anche per lo stabilimento di conferimento, i risultati dei controlli effettuati.

2.9_PARAMETRI IGIENICO-SANITARI E QUALITATIVI PER IL LATTE DI ALTA QUALITÀ

Oltre al rispetto di quanto previsto dalla sez. IX allegato III Reg (CE) 853/04, il latte crudo destinato ad essere utilizzato per la produzione di «latte fresco pastorizzato di alta qualità» deve essere, appena munto, immediatamente filtrato e refrigerato, entro due ore, nell'apposito locale alla temperatura massima di +6 °C ed essere ivi conservato a tale temperatura o inferiore in attesa del trasferimento direttamente allo stabilimento di trattamento termico.

Deve essere presente in azienda un registro di carico e scarico, dal quale risulti il quantitativo giornaliero di latte prodotto e il quantitativo di latte conferito all'impresa destinataria. Tale registro può essere sostituito da altre forme di registrazioni presenti in azienda aventi i medesimi contenuti (DDT ecc.)

Le registrazioni e la loro tenuta sono necessarie esclusivamente nel caso in cui il latte conferito venga utilizzato per la produzione di latte fresco pastorizzato di alta qualità.

Requisiti di composizione ed igienico-sanitari del latte crudo destinato alla produzione di "latte fresco pastorizzato di alta qualità"

Tipologia prodotto	Criterio	Limite	Modalità di calcolo	Frequenza controllo OSA
latte crudo di vacca produzione latte fresco pastorizzato di alta qualità	Tenore di germi a 30 °C (per ml)	≤ 100.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di due mesi	almeno due prelievi al mese
	Tenore di cellule somatiche (per ml)	≤ 300.000	media geometrica mobile, calcolata su un periodo di tre mesi	almeno un prelievo al mese
	Tenore in materia grassa	>3,5%	n.a	almeno due prelievi al mese*
	Tenore in materia proteica	>32,0 g/l	n.a	almeno due prelievi al mese*
	Contenuto in acido lattico	<30ppm	n.a	A discrezione**
	Residui di antibiotici	< LMR riguardo ad una qualunque delle sostanze di cui all'allegato I Reg 37/10	Presenza/assenza per ogni singolo campionamento	almeno due prelievi al mese*

** Per quanto riguarda il tenore in materia grassa, proteica e i residui di antibiotici, considerato che il D.M. n. 185/91 non ha stabilito una frequenza, questi devono essere effettuati con la frequenza prevista per il tenore in germi.*

*** Per quanto riguarda il contenuto di acido lattico, considerato il significato del parametro, si ritiene che l'analisi debba essere effettuata esclusivamente sul latte effettivamente destinato per la produzione di latte alta qualità e che la richiesta di questo parametro debba essere mirata a chiarire determinati casi "limite".*

Atteso che:

- *non esiste uno scadenziario definito per la valutazione del contenuto in acido lattico e che non vi è un analogo limite nei parametri del latte crudo non destinato alla trasformazione come "latte fresco pastorizzato di alta qualità"*
- *che altri parametri di valutazione della salubrità del latte possono essere indicatori delle medesime problematiche evidenziabili dal contenuto in acido lattico (in particolare la carica batterica)*

si ritiene che la ricerca del contenuto in acido lattico possa essere effettuata limitatamente e a cura dello stabilimento di trasformazione al fine di contribuire ad evidenziare eventuali anomalie nel latte dei conferitori utilizzato per la produzione di latte fresco pastorizzato di alta qualità. L'eventuale superamento del limite di 30 ppm determinerà l'esclusione dal circuito di produzione del latte di alta qualità.

2.10_REQUISITI SPECIFICI PER LA PRODUZIONE LATTE CRUDO DESTINATO ALLA VENDITA AL CONSUMATORE FINALE

2.10.1_CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutte le aziende di produzione latte che effettuano la vendita di latte crudo diretta al consumatore finale:

- nell' azienda di produzione;
- tramite macchine erogatrici collocate nella stessa azienda o al fuori di questa ma funzionalmente correlate;
- previo confezionamento presso uno stabilimento riconosciuto ai sensi del Reg.CE/853/04 e/o nelle stessa azienda di produzione. Resta intesa che la vendita deve avvenire all'interno della stessa azienda di produzione o tramite distributore automatico facente capo all'azienda di produzione.

2.10.2_PROCEDURE PER L'INIZIO DELL'ATTIVITÀ

1. presentazione SCIA presso gli uffici competenti;
2. acquisizione della SCIA da parte dei Servizi Veterinari e registrazione e/o modifica tipologia produttiva nella banca dati regionale;
3. verifica del possesso dei requisiti strutturali aziendali e dei parametri di conformità del latte da parte dei Servizi Veterinari entro 30 gg dal ricevimento SCIA/registrazione/modifica tipologia
4. **qualora l'erogatore, o uno degli erogatori, dovesse essere posizionato al di fuori dell'azienda di produzione, la SCIA deve essere presentata anche presso il comune dove è posizionato l'erogatore.**

2.10.3_REQUISITI IGIENICO-SANITARI

LATTE CRUDO VACCINO

Tabella 1

IGIENE DI PROCESSO	LIMITE ACCETTABILITA’	NOTE
Cellule somatiche	400.000/ml	Media geometrica mobile calcolata su di un periodo di tre mesi con almeno un prelievo al mese
Tenore in germi a 30°	100.000/ml	Media geometrica mobile calcolata per un periodo di due mesi con almeno due prelievi al mese
Staphylococcus aureus coagulasi +	(per ml) n=5, m=500, M=2000, c=2	Il superamento dei limiti previsti per *Staphylococcus aureus* nel latte crudo si configura come problema di igiene di processo, che comporta una revisione del piano di autocontrollo del produttore primario. Vi è il blocco all’erogazione, ma non notizia di reato. Il laboratorio effettua in caso di superamento del limite, anche la ricerca dell’enterotossina stafilococcica
SICUREZZA ALIMENTARE	**LIMITE ACCETTABILITA’**	**NOTE**
Listeria monocytogenes	Assente in 25 ml	
Salmonella spp.	Assente in 25 ml	
Campylobacter termotolleranti	Assente in 25 ml	
E.coli VTEC	Assente in 25 ml	
Enterotossina stafilococcica		Nel caso in cui l’analisi di laboratorio confermi la presenza di enterotossina, si configura un problema di sicurezza ai sensi del Reg. CE/2073/2005, cui consegue la notizia di reato
Residui di sostanze inibenti	Allegato I Reg (CE) 37/2010	
Aflatossina M1	<30 ppt	Se il valore è tra i 30ppt e il limite di legge 50ppt il produttore ha 7 giorni di tempo per individuare e rimuovere la causa della contaminazione e quindi rispettare il limite più restrittivo definito per la vendita diretta di latte crudo e con ciò garantire un maggior margine di sicurezza rientrando sotto il livello di attenzione

LATTE CRUDO OVI-CAPRINO E BUFALINO

Tabella 2

IGIENE DI PROCESSO	LIMITE ACCETTABILITA’	NOTE
Tenore in germi a 30°	100.000/ml	Media geometrica mobile calcolata per un periodo di due mesi con almeno due prelievi al mese
Staphylococcus aureus coagulasi +	(per ml) n=5, m=500, M=2000, c=2	Il superamento dei limiti previsti per *Staphylococcus aureus* nel latte crudo si configura come problema di igiene di processo, che comporta una revisione del piano di autocontrollo del produttore primario. Vi è il blocco all’erogazione, ma non notizia di reato Il laboratorio effettua in caso di superamento del limite, anche la ricerca dell’enterotossina stafilococcica
SICUREZZA ALIMENTARE	**LIMITE ACCETTABILITA’**	**NOTE**
Listeria monocytogenes	Assente in 25 ml	
Salmonella spp.	Assente in 25 ml	
Campylobacter termotolleranti	Assente in 25 ml	
E.coli VTEC	Assente in 25 ml	
Enterotossina stafilococcica		Nel caso in cui l’analisi di laboratorio confermi la-presenza di enterotossina, si configura un problema di sicurezza ai sensi del Reg. CE/2073/2005, cui consegue la notizia di reato
Residui di sostanze inibenti	Allegato I Reg (CE) 37/2010	
Aflatossina M1	<30 ppt	Se il valore è tra i 30ppt e il limite di legge 50ppt il produttore ha 7 giorni di tempo per individuare e rimuovere la causa della contaminazione e quindi rispettare il limite più restrittivo definito per la vendita diretta di latte crudo e con ciò garantire un maggior margine di sicurezza rientrando sotto il livello di attenzione

LATTE CRUDO EQUIDI

Tabella 3

IGIENE DI PROCESSO	LIMITE ACCETTABILITA'	NOTE
Tenore in germi a 30°	100.000/ml	Media geometrica mobile calcolata per un periodo di due mesi con almeno due prelievi al mese
Staphylococcus aureus *coagulasi +*	(per ml) n=5, m=500, M=2000, c=2	Il superamento dei limiti previsti per *Staphylococcus aureus* nel latte crudo si configura come problema di igiene di processo, che comporta una revisione del piano di autocontrollo del produttore primario. Vi è il blocco all'erogazione, ma non notizia di reato Il laboratorio effettua in caso di superamento del limite, anche la ricerca dell'enterotossina stafilococcica
SICUREZZA ALIMENTARE	**LIMITE ACCETTABILITA'**	**NOTE**
Listeria monocytogenes	Assente in 25 ml	
Salmonella spp.	Assente in 25 ml	
Campylobacter termotolleranti	Assente in 25 ml	
E.coli VTEC	Assente in 25 ml	La ricerca viene eseguita solo nel caso di equidi che convivono con bovini e/o ovi-caprini o tenuti in pascoli o strutture utilizzati da ruminanti..
Enterotossina stafilococcica		nel caso in cui l'analisi di laboratorio confermi la-presenza di enterotossina, si configura un problema di sicurezza ai sensi del Reg. CE/2073/2005, cui consegue la notizia di reato
Residui di sostanze inibenti	Allegato I Reg (CE) 37/2010	
Aflatossina M1	<30 ppt	Se il valore è tra i 30ppt e il limite di legge 50ppt il produttore ha 7 giorni di tempo per individuare e rimuovere la causa della contaminazione e quindi rispettare il limite più restrittivo definito per la vendita diretta di latte crudo e con ciò garantire un maggior margine di sicurezza rientrando sotto il livello di attenzione

L'operatore del settore alimentare che effettua la vendita di latte di asina direttamente al consumatore finale deve mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari a evitare la contaminazione del latte di asina prodotto con latte o proteine del latte di altre specie a rischio di allergenicità.

Inoltre, il personale addetto alla mungitura e alla manipolazione del latte, o comunque destinato a venire in contatto diretto o indiretto con l'alimento, se ha avuto contatti recenti con latte di animali di altre specie deve adottare tutte le misure più opportune per evitare contaminazioni crociate

Ai fini della prevenzione delle infezioni da VTEC, l'OSA deve prevedere la gestione dei pascoli evitandone l'uso promiscuo con ruminanti o, in caso d'impossibilità, deve integrare il piano di analisi con la ricerca di VTEC.

_2.10.4_ PIANO DI CAMPIONAMENTO IN AUTOCONTROLLO_

L'OSA in base ai dati storici disponibili, alle procedure adottate e alla complessità della propria attività definisce un piano di campionamento sia per la ricerca dei parametri di igiene di processo (*Staphylococcus aureus coagulasi +)* che di sicurezza alimentare. Tali campionamenti devono avere almeno cadenza trimestrale, ad eccezione della ricerca per aflatossina M1 la cui frequenza è mensile

In caso di non conformità deve essere effettuata comunicazione al Servizio Veterinario competente.

I campionamenti del latte ai fini della valutazione dei requisiti previsti devono essere rappresentativi del latte dell'azienda (latte di massa) in quanto devono rappresentare lo stato sanitario e le procedure igienico sanitarie complessive dell'azienda.

Non è consentito, pertanto, "selezionare" alcuni capi sui quali effettuare una mungitura specifica per testare il latte destinato alla vendita diretta.

_2.10.5_ PIANO DI CAMPIONAMENTO UFFICIALE_

Il piano di campionamento ufficiale che i Servizi Veterinari devono adottare nel territorio di competenza deve prevedere**:**

<u>Erogatore automatico</u> : n. 2 campioni all'anno con ricerca dei parametri igiene di processo (Tenore in germi a 30° *e Staphylococcus aureus coagulasi +)* e dei parametri di sicurezza alimentare rappresentati nelle tabelle n. 1, 2 e 3.
Inoltre, con cadenza semestrale, deve essere eseguita la verifica dei requisiti di al Reg CE 852/2004, all. I per il controllo dei requisiti tecnico-gestionali.

<u>Allevamento</u>: n. 2 ricerche (campioni conoscitivi) nel periodo maggio-settembre su n. 3 pool di feci (ogni pool deve essere composto da deiezioni fresche raccolte nell'ambiente di allevamento e rappresentative di svariati animali, circa una decina per ogni pool. Possono essere utilizzati come punti di prelievo il "fronte raschiatore" e la zona di raccolta degli animali come quella antistante la sala mungitura) e sul filtro dell'impianto di mungitura. I campioni di pool di feci vengono sottoposti a ricerca di E. coli O157, il filtro a ricerca di di E. coli O157, Salmonella spp. e Campylobacter.
Inoltre si effettueranno sul latte n. 2 campioni all'anno per la ricerca dei parametri di igiene di processo (Tenore in germi a 30° *e Staphylococcus aureus coagulasi +)* e contestualmente per la ricerca dei parametri di sicurezza alimentare.
N. 2 ricerche (campioni ufficiali) all'anno con ricerca di aflatossina M1 che vanno contabilizzati nel flusso informativo "controlli ufficiale svolti in Regione FVG sulla vendita di latte crudo in azienda e tramite distributori automatici".
La vigilanza segue le frequenze previste dal PRISAN per quanto attiene la produzione primaria.

_2.10.6_PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE IN ESITO A SUPERAMENTO DEI LIMITI PREVISTI_

PARAMETRI DI IGIENE DI PROCESSO
L'OSA dal ricevimento degli esiti ha:

- in caso di superamento delle medie geometriche per germi o cellule somatiche, <u>30 giorni</u> per risolvere la non conformità; se ciò non avvenisse il latte dovrà essere escluso dalla vendita diretta e destinato ad un impianto autorizzato.
- in caso di superamento dei parametri igiene di processo rilevato su latte presso l'erogatore automatico, <u>10 giorni</u> per adottare procedure di autocontrollo atte a risolvere le non conformità e per effettuare le analisi di laboratorio finalizzate al rientro nei limiti stabiliti. I parametri (oggetto della nc) dovranno essere monitorati nei tre mesi successivi con almeno un campione al mese. Tutti i dati rilevati dovranno risultare nei range fissati, se ciò non avvenisse si provvederà alla sospensione della vendita di latte crudo .

La ripresa della vendita potrà avvenire, dopo la sospensione, con le procedure sopra ricordate.

PARAMETRI DI SICUREZZA ALIMENTARE

In caso di positività per:

- residui di sostanze inibenti,
- enterotossina stafilococcica
- aflatossina M1 (*),
- Listeria monocytogenes
- Salmonella spp
- Campylobacter termotolleranti
- E.coli VTEC

si procede come segue:

- comunicazione all' ACL,
- immediata sospensione della vendita diretta di latte crudo destinato al consumatore finale con adozione di atto formale,
- adozione di azioni correttive in azienda,
- ulteriori campionamenti, anche in autocontrollo e ufficiali se ritenuto necessario, per confermare la risoluzione della non conformità, in caso di esiti favorevoli potrà essere ripresa la vendita

Il laboratorio ufficiale, per le analisi basate su metodica PCR, avvisa tempestivamente l' ACL già in caso di positività allo screening biomolecolare, in attesa della conclusione dell'esame colturale di conferma.

NOTE

(*) Per quanto riguarda l'aflatossina M1 se il valore è tra i 30ppt e il limite di legge 50ppt il produttore ha 7 giorni di tempo per individuare e rimuovere la causa della contaminazione e quindi rispettare il limite più restrittivo definito per la vendita diretta di latte crudo e con ciò garantire un maggior margine di sicurezza rientrando sotto il livello di attenzione.

VALUTAZIONE ESITI RICERCA VTEC

In caso di positività per VTEC dei sierogruppi ad elevata patogenicità (in particolare O157, O26, O101, O145 e O103) i Servizi Veterinari, con il supporto scientifico dell'IZS, dispongono gli accertamenti ritenuti più opportuni volti ad individuare l'origine della non conformità, effettuando accertamenti sulla mandria e in allevamento.

2.10.7_ULTERIORI INDICAZIONI

In caso di non conformità per carica batterica di un erogatore, con presenza contestuale di latte di massa negativo, la sospensione interessa solo l' erogatore medesimo e l'attività può riprendere solo dopo l'adozione di interventi, documentati, di pulizia e sanificazione ed eventuale manutenzione.

Il controllo ufficiale prevede :

1_la verifica del mantenimento dei requisiti strutturali, igienico sanitari, rispetto delle procedure di autocontrollo e la verifica documentale degli esiti dei controlli effettuati almeno **2** volte l'anno;

2_verifica delle temperature di conservazione del latte in fase di erogazione.

Si possono verificare le seguenti situazioni:

- temperature corrette tra +0°C e +4°C
- in caso di temperature al di sopra dei +4°C si deve disporre il blocco immediato dell'erogazione del latte fino all'avvenuto ripristino della temperatura e la destinazione del latte presente ad usi diversi dal consumo umano
- verifica della temperatura del latte al momento del riempimento del distributore (il latte deve essere immesso quando la temperatura corretta è stata raggiunta nel tank aziendale in quanto ha solitamente un raffreddamento più efficiente). Tale procedura deve far parte del manuale aziendale.

3_verifica periodica della corrispondenza della temperatura del latte con quanto indicato dal termometro a lettura esterna presente presso ciascun erogatore e in caso di significative differenze tra le due temperature si deve procedere ad una verifica delle procedure di autocontrollo relativamente alla taratura del termometro installato nell'erogatore.

4_nel caso di erogatori direttamente collegati con il tank aziendale, verifica che il responsabile dell'azienda di produzione abbia adottato misure adeguate a garantire che, durante e immediatamente dopo la mungitura, venga interrotta l'erogazione del latte fino a quando non sia ripristinata la temperatura prevista per l'erogazione.

5_ verifica presenza corrette informazioni per il consumatore

2.10.8_INFORMAZIONI PER IL CONSUMATORE CIRCA LA VENDITA LATTE CRUDO SIA TRAMITE EROGATORE CHE CONFEZIONATO

Presso ciascun erogatore di latte crudo devono essere esposte in modo ben visibile al consumatore le seguenti informazioni:
- *Denominazione di vendita*: Latte crudo di……(indicare la specie)
- *Produttore*: ragione sociale e indicazione completa della sede dell'allevamento di produzione.

Si sottolinea che ad ogni erogatore deve corrispondere una e una sola azienda senza possibilità di commercializzazione tramite intermediari di sorta.
- *Data di mungitura*
- *Modalità di conservazione*: da conservare in frigorifero a temperatura compresa tra +0 e+4 gradi.
- *Precauzioni d'uso*: "prodotto da consumarsi previa bollitura" in rosso chiaramente visibile sul frontale della macchina erogatrice e con caratteri di almeno 4 centimetri (tali indicazioni in caso confezionamento di latte crudo devono essere riportate sul contenitore in caratteri di colore rosso con dimensione di almeno un centimetro di altezza).
- *Data di scadenza* : "da consumare entro tre giorni dalla data di mungitura"

Devono, pertanto, essere disponibili precise informazioni per la corretta valutazione della conservabilità del prodotto.

Si rammenta che il latte deve essere sostituito, nell'erogatore, ogni 24 ore e la data di utilizzo non può essere superiore ai tre giorni dalla messa a disposizione del consumatore.
Il latte crudo non erogato dalla macchina, nella stessa giornata di riempimento, qualora non smaltito a norma di legge, deve essere riportato nell'azienda di provenienza, rispettando le condizioni igieniche e di temperatura.
Tale latte deve essere sottoposto a trattamento da parte dello stabilimento autorizzato, prima di una sua successiva commercializzazione.

È consentito, in aggiunta a quanto sopra indicato, riportare presso l'erogatore i risultati delle analisi effettuate sul latte sia in attuazione delle procedure di autocontrollo che di controllo ufficiale.

Nel caso si provveda a imbottigliare il latte crudo al momento della vendita presso l'azienda di produzione, i contenitori di proprietà dell'acquirente dovranno essere perfettamente puliti o, se messi a disposizione dal produttore i contenitori, preferibilmente monouso, dovranno essere conformi alla normativa vigente sui materiali a contatto con gli alimenti.

Come previsto dal DLgs 109/92 e successive modifiche è vietato fornire indicazioni che:
- possono indurre in errore l'acquirente sulle caratteristiche del prodotto
- attribuiscono al prodotto effetti o proprietà che non possiede
- attribuiscono al prodotto proprietà atte a prevenire, curare o guarire una malattia umana o accennano a tali proprietà

2.10.9_ ALTRE INDICAZIONI PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DI LATTE D'ASINA

Qualora l'OSA intenda commercializzare il latte di asina in maniera diversa dalla vendita diretta, dovrà provvedere ad adeguare la registrazione (oppure richiedere il riconoscimento) in base al processo produttivo che intende avviare.

Spetta all'operatore il compito di fornire al consumatore, idonee informazioni relative alle corrette modalità di conservazione e utilizzo del latte, richiamando in particolare l'attenzione sulla necessità del rispetto della catena del freddo, sulle condizioni d'uso, sull'intensità del trattamento termico a cui sottoporre il latte prima del consumo e sulla durata del periodo massimo di conservabilità.

Considerando, infatti, che si tratta di un alimento crudo non sottoposto a trattamento termico per il controllo della carica batterica, quindi particolarmente suscettibile ad alterazione, fra le informazioni al consumatore occorrerà indicare :

1) identificazione del produttore (ragione sociale, indirizzo);
2) denominazione dell'alimento "latte crudo d'asina";
3) data di mungitura;
4) l'indicazione di mantenere la temperatura di conservazione tra 0° C e +4° C;
5) da consumare entro 3 giorni dalla data di mungitura;
6) *Precauzioni d'uso*: "prodotto da consumarsi previa bollitura" in rosso chiaramente visibile sul frontale della macchina erogatrice e con caratteri di almeno 4 centimetri (tali indicazioni in caso confezionamento di latte crudo devono essere riportate sul contenitore in caratteri di colore rosso con dimensione di almeno un centimetro di altezza).

Nel caso si provveda a imbottigliare il latte crudo al momento della vendita presso l'azienda di produzione, i contenitori di proprietà dell'acquirente dovranno essere perfettamente puliti o, se messi a disposizione dal produttore i contenitori, preferibilmente monouso, dovranno essere conformi alla normativa vigente sui materiali a contatto con gli alimenti.

Requisiti strutturali minimi

Nei punti successivi, si richiamano i requisiti strutturali minimi previsti per commercializzare il latte crudo di asina in modo diverso dalla vendita in forma sfusa (imbottigliamento, congelamento, ecc):

■ disponibilità di un locale di dimensioni sufficienti per ospitare le adeguate attrezzature di refrigerazione ed eventuali altre attrezzature (abbattitore, ecc…), con pareti facilmente lavabili e disinfettabili (piastrelle o smalto lavabile), porte costituite o rivestite in materiale lavabile, pavimenti lavabili (piastrelle, resine, ecc..) con pendenza verso chiusino dotato di sifone, aerazione ed illuminazione sufficienti e dotato di un lavandino per lavaggio dei contenitori e delle attrezzature (meglio se in acciaio) di adeguate dimensioni, fornito di acqua corrente potabile, calda e fredda, per il lavaggio di recipienti e utensili;

■ disponibilità di servizi igienici con lavabo adeguatamente collocato, che garantiscano la prevenzione delle contaminazioni (ad es. a comando non manuale), fornito di sapone liquido ed asciugamani a perdere, e non comunicanti direttamente con il locale di stoccaggio latte;

■ disponibilità di un vano (può anche essere l'antibagno oppure un corridoio) ove potersi cambiare d'abito.

Si ricorda che tutti i materiali utilizzati per la pulizia e la disinfezione del locale e delle attrezzature nonché l'eventuale materiale di confezionamento e/o etichettatura vanno conservati in modo adeguato (locali separati o armadi chiusi).

L'acqua utilizzata deve avere i requisiti di potabilità; nel caso in cui l'acqua non provenga da pubblici acquedotti (es. pozzo o sorgenti private) sono necessari periodici controlli chimici e microbiologici così come previsti dalla normativa vigente.

Buone pratiche per il congelamento del latte

Per "trattamento", cosi come definito dall'art.2 - lettera m) del Reg 852/04/CE, si intende - "qualsiasi azione che provoca una modificazione sostanziale del prodotto iniziale, compresi trattamento termico, affumicatura, salagione, stagionatura, essiccazione, marinatura, estrazione, estrusione o una combinazione di tali procedimenti" e non pertanto il congelamento.

Per il congelamento dei prodotti è opportuno utilizzare un abbattitore di temperatura o un congelatore specificatamente dedicato. Inoltre nel piano di autocontrollo deve essere descritta la modalità di congelamento e di conservazione

Per un corretto congelamento, l'operatore deve seguire alcune regole fondamentali:

- congelare entro 24 ore dalla data di mungitura;
- regolare l'abbattitore di temperatura in modo da ottenere un alimento congelato (a -18 °C) in meno di 2 ore;
- non congelare contenitori di pezzatura superiore ai 500 ml per consentire una rapida e uniforme diffusione del freddo;
- utilizzare contenitori monouso idonei al congelamento e conformi alla normativa vigente sui materiali a contatto con gli alimenti ;
- trasferire rapidamente i contenitori di latte nei congelatori adibiti allo stoccaggio;
- conservare il latte congelato alla temperatura di -18 °C fino al momento della vendita.

Il latte sottoposto a congelamento deve essere etichettato riportando, oltre alle indicazioni precedentemente citate, anche le seguenti indicazioni:

- prodotto congelato;
- data di congelamento, se diversa dalla data di mungitura;
- data di scadenza ;
- indicazioni sull'utilizzo del prodotto dopo lo scongelamento;.

La data di scadenza non deve essere superiore a 90 giorni dalla data di congelamento. Tempi diversi possono essere stabiliti dal produttore sulla base di prove di shelf-life e previa valutazione dei Servizi Veterinari territorialmente competenti

3_CONTROLLI

I controlli relativi ai requisiti igienico-sanitari, di cui al capitolo precedente, sono demandati ai servizi veterinari delle AA.CC.LL. La frequenza minima dei sopralluoghi di verifica del mantenimento dei suddetti requisiti nell'ambito della produzione primaria, è quella prevista dal Piano Integrato Sicurezza Alimentare e Nutrizionale (PRISAN). La programmazione dei controlli deve tenere conto delle diverse specie animali interessate alla produzione di latte, della loro rappresentatività sul territorio delle AA.CC.LL, della consistenza zootecnica delle strutture e della destinazione del latte prodotto (PPL, caseificazione, requisiti alta qualità ecc.). La frequenza e la programmazione dei controlli potranno essere ridefiniti e/o mirati qualora si verifichi qualsiasi condizione sfavorevole che possa coinvolgere l'attività di produzione. I sopralluoghi di controllo sono di preferenza associati alle attività connesse alla "gestione delle non conformità" (Cap. 4) in modo da interessare strutture che abbiano evidenziato qualche problematica nella fase produttiva. L'attività di verifica sarà accompagnata dalla compilazione di una check-list di cui si allega una traccia minima (ALLEGATO 13).

4_GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

4.1_CELLULE SOMATICHE, CARICA BATTERICA E PARAMETRI DI ALTA QUALITA'

Il regolamento CE n. 853/2004 stabilisce che, in tutti i casi in cui a seguito dei controlli si evidenzi che il latte crudo non soddisfi i criteri stabiliti (media geometrica mobile del tenore di germi e del tenore di cellule somatiche, presenza di residui di antibiotici), l'operatore del settore alimentare ha l'obbligo di:

- comunicare il superamento dei limiti, attraverso il responsabile del laboratorio che effettua analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo per le imprese alimentari, all'autorità competente senza indebiti ritardi e come di seguito meglio specificato;
- adottare le misure necessarie a riportare i valori del latte a livelli di conformità. Tale adempimento spetta comunque sempre al responsabile dell'azienda di produzione.

Procedura di notifica e gestione delle non conformità per tenore di germi e per tenore di cellule somatiche

1) Il responsabile del laboratorio che effettua analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo per le imprese alimentari che ha eseguito le analisi, entro 48 ore dall'acquisizione del rapporto di prova e del conseguente calcolo della media geometrica mobile, comunica (via-e-mail seguita da comunicazione ufficiale (es. PEC) il superamento dei limiti stabiliti dal regolamento CE n. 853/2004 all'azienda agricola di produzione, al primo acquirente) e al servizio veterinario dell'ACL per la sede dell'azienda di produzione, segnalando che, dalla data della comunicazione stessa, ha inizio il periodo di osservazione di 3 mesi per il rientro nei limiti previsti.
Il responsabile del laboratorio, durante il periodo di osservazione, comunica, con analoga modalità, il rientro dei parametri nei limiti previsti dalla normativa.
A tal fine si ritiene esaustiva la mancata presenza dei conferitori non conformi nel mese successivo qualora siano rientrati in conformità.
Spetterà infine al medesimo responsabile del laboratorio che ha eseguito le analisi, entro 48 ore dall'acquisizione del rapporto di prova e del conseguente calcolo della media geometrica mobile comunicare con i medesimi tempi e modi l'eventuale perdurare della non conformità al termine del periodo di osservazione;

2) Il Servizio Veterinario a seguito della comunicazione di inizio del periodo di osservazione verifica che il responsabile dell'azienda di produzione si sia attivato immediatamente per riportare i criteri nei limiti stabiliti. A tal fine può prescrivere di far pervenire presso i propri uffici tutti i referti analitici relativi al parametro non conforme dei campioni eseguiti in autocontrollo.
Il Servizio Veterinario a seguito della comunicazione di non conformità al termine del periodo di osservazione notifica formalmente all'azienda di produzione il divieto alla consegna del latte crudo (ALLEGATO 1) come latte destinato al consumo umano **e ne dispone l'utilizzo per esclusivo uso zootecnico proprio e/o lo smaltimento in concimaia**, verificando l'effettivo smaltimento o utilizzo quale uso zootecnico. Tale verifica non deve intendersi come sistematica ma essere effettuata almeno una volta preferibilmente nel periodo immediatamente successivo alla notifica del divieto alla consegna come latte destinato al consumo umano. I servizi veterinari devono inviare per conoscenza le informazioni relative alla notifica di sospensione del conferimento di latte crudo e di riammissione allo stesso delle aziende agricole ai primi acquirenti o ai responsabili della raccolta del latte crudo. Il Servizio Veterinario verifica che l'azienda di produzione abbia adempiuto a quanto sopra e in caso contrario applica i provvedimenti ritenuti necessari di cui all'art. 54 del regolamento CE n. 882/2004.

La liberalizzazione all'utilizzo del latte crudo avviene conseguentemente al rientro nei limiti prescritti della media geometrica mobile calcolata sulla base dell'attività in autocontrollo.

L'azienda di produzione chiede ai Servizi Veterinari l'esecuzione di un campione di latte (campione vigilato) su cui eseguire l'analisi, al fine del rientro. Il veterinario e/o tecnico dell' ACL certifica la matrice prelevando il campione dal tank aziendale dopo essersi sincerato sull'attendibilità della provenienza del latte presente, ripone il campione in un sacchetto antimanomissione, redigeun verbale

di prelievo (ALLEGATO 2), e consegna il campione all'interessato per il conferimento ad un laboratorio accreditato, nonché riconosciuto ai sensi della DGR n. 533 dd. 25.03.2011

Il laboratorio che effettua le analisi, accertato l'esito, ne dà immediata comunicazione ai servizi veterinari. In caso di esito favorevole i servizi veterinari notificheranno al produttore primario la revoca del divieto di consegna del latte crudo (ALLEGATO 3).

L'analisi ottenuta sarà fra quelle che concorreranno alla costituzione della media geometrica. Pertanto l'esecutore dell'analisi si premurerà di aggregare il dato a quello dell'azienda di produzione interessata o di comunicarlo al laboratorio deputato a farlo.

La possibilità di conferire il latte sarà mantenuta fintanto che:

- le successive singole analisi saranno favorevoli (se un'analisi non è nei parametri il conferimento si sospende fino a nuova analisi favorevole)
- le successive analisi saranno numericamente sufficienti a determinare una media geometrica favorevole (se una analisi non è nei parametri ma la media lo è viene valutata la media fintanto che questa è favorevole)

Esempio

gen	*feb*	*mar*	*controllo 1*		*media*	*controllo 2*	
500	*500*	*500*	*380*	*è conforme*	*456*	*410*	*non è conforme*
500	*500*	*500*	*200*	*è conforme*	*368*	*410*	*è conforme: media 344*

Qualora, nel corso dei controlli ufficiali da parte dei servizi veterinari, l'azienda di produzione desideri effettuare analisi per conto proprio durante la fase di divieto del conferimento del latte, al fine di valutare la bontà di quanto messo in atto per ristabilire la conformità del latte, queste non saranno aggregate alla media geometrica.

Note e casi particolari riguardo la gestione della conformità.

Qualora ci si trovi di fronte ad un "inizio di attività" (ex novo) di produzione di latte, poiché manca uno "storico dei controlli" l'inizio del periodo delle analisi per il giudizio di conformità coinciderà con l'inizio del periodo di osservazione. Per tanto, al termine dei tre mesi di analisi necessari a produrre tutte le medie dei parametri richiesti, l'eventuale superamento dei limiti comporterà la sospensione del conferimento che potrà riprendere dopo esito analitico favorevole effettuato su campione vigilato da parte del Servizio Veterinario.

Nel caso in cui la produzione ed il conferimento del latte siano intermittenti le medie verranno valutate quando sarà disponibile il numero minimo di analisi previsto indipendentemente dal numero di mesi necessario (es. cellule somatiche in marzo aprile e ottobre ad ottobre potrò ricavare la media geometrica) e l'eventuale superamento dei limiti comporterà la sospensione del conferimento che potrà riprendere dopo esito analitico favorevole effettuato su campione vigilato da parte del Servizio Veterinario.

Lo stesso vale anche nel caso di una azienda produttrice di latte che crei una seconda struttura di produzione latte epidemiologicamente distinta con mandria e/o strutture di mungitura e di deposito latte diverse da quella primaria. In questo caso i risultati delle analisi verranno aggregati al codice di allevamento della nuova struttura.

Qualora un azienda agricola conferisca il latte prodotto in una unica struttura a più stabilimenti è sufficiente una unica serie di analisi sul latte al fine di stabilirne la conformità se questo esita da una unica linea di produzione ed è depositato in una unica cisterna. La matrice così come la qualifica del latte è unica. *Nel caso in cui l'allevatore o gli acquirenti del latte, per un qualsiasi motivo, preferiscano gestire i campionamenti in tempi diversi abbinandoli di volta in volta ad uno stabilimento di conferimento, tutti gli esiti analitici concorreranno a produrre la media geometrica*

Qualora ci si trovi di fronte ad un subentro nell'esercizio dell'attività di produzione di latte (cambio di detentore, proprietario o ragione sociale) lo storico delle analisi viene conservato e la dinamicità delle medie viene mantenuta accodando le nuove analisi prodotte dopo il cambio di "gestione". In questo caso, anche al fine di garantirne la continuità, i risultati delle analisi continueranno ad essere aggregati al codice di allevamento esistente.

Alpeggio

Nel caso di attività di monticazione, per la valutazione della conformità del latte si utilizzeranno le analisi effettuate sulle produzioni dell'azienda di origine immediatamente prima dell'alpeggio. La qualifica del latte dovrà essere certificata dai servizi veterinari competenti sull'azienda "di fondovalle" integrando il mod.4 o il mod.7 ovvero compilando una distinta certificazione. Saranno ammessi alla monticazione soltanto animali provenienti da allevamenti il cui latte si trovi, al momento della partenza per l'alpeggio, in condizione igienica di "essere conferito".

Gli allevamenti che non sono soggetti ai consueti controlli periodici (allevamenti per autoconsumo, allevamenti con linea vacca vitello, allevamenti ovi-caprini che non conferiscono il latte), secondo quanto definito dall'Intesa stato-regioni n.2673 del 16.11.2006, prima dell'alpeggio dovranno eseguire almeno un analisi in autocontrollo, seguita da un campione "vigilato"(a matrice certificata dal servizio veterinario).

I valori di cellule somatiche esito delle analisi effettuate dovranno risultare inferiori a quelli previsti dal Reg. 853/04 per la media geometrica dello stesso parametro (analogalmente a quanto avviene per il rientro in conformità del latte non conforme). I valori di carica batterica che di fatto rappresentano un indice di "igiene di processo" strettamente collegato al sito e alla gestione della produzione del latte e per nulla predittivi di quella che sarà la realtà in alpeggio, vanno considerati come indicativi della necessità di un approccio formativo-correttivo nei confronti del produttore primario.

Vista la poco agevole accessibilità alle strutture d'alpeggio e considerato che il periodo di alpeggio non avrebbe durata sufficiente a produrre una media geometrica ed una eventuale situazione di non conformità, così come prevista dalla normativa, non sono da ritenersi obbligatori ulteriori campionamenti in corso di monticazione.

Pertanto si ritiene importante un contatto informativo-formativo, tra aziende sanitarie e allevatori ascrivibili alla tipologia del presente paragrafo, prima dell'alpeggio in concomitanza con l'esecuzione dei campioni di latte.

Procedura di notifica e gestione delle non conformità ai parametri di alta qualità

In caso di superamento della media geometrica per cellule somatiche/carica batterica, l'operatore del settore alimentare responsabile del controllo comunica formalmente all'azienda agricola che dalla data di notifica ha inizio il mese previsto per il rientro nei parametri.

Al termine del periodo di osservazione, se persiste la non conformità, il latte deve essere escluso dal circuito di produzione di latte fresco pastorizzato di alta qualità.

In caso di mancato rispetto dei valori per tenore materia grassa, tenore in materia proteica e contenuto in acido lattico, il latte crudo non deve essere utilizzato per la produzione di latte fresco pastorizzato di alta qualità.

Considerata la difficoltà nella gestione dei parametri grasso e proteine, si suggerisce il calcolo della media aritmetica mensile dei valori conteggiata sui risultati di almeno due analisi.

La documentazione attestante la corretta gestione delle non conformità deve essere sempre disponibile nelle aziende di produzione, intermediari o stabilimenti.

Rimane in capo al Sindaco rilasciare l'autorizzazione sanitaria all'azienda di produzione.

I Servizi Veterinari competenti sia sull'allevamento di produzione che sullo stabilimento di trattamento devono definire uno scambio regolare di dati e vigilare sul reale utilizzo del latte

4.2_ INIBENTI

Procedura di notifica e gestione delle non conformità per presenza di residui in sostanze inibenti e di altri residui e contaminanti

1) il responsabile del laboratorio che effettua l'analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo per le imprese alimentari o il responsabile del laboratorio ufficiale deve segnalare al termine dell'analisi, mediante comunicazione telefonica seguita da e-mail, la sospetta presenza di sostanze inibenti sia al richiedente che al servizio veterinario competente per la sede dell'azienda di produzione e per il primo acquirente o stabilimento di trasformazione;

2) il servizio veterinario notifica formalmente all'azienda di produzione il divieto alla consegna del latte crudo (ALLEGATO 4) ed effettua un'immediata azione di farmaco sorveglianza presso l'azienda di produzione per la ricerca delle possibili cause della positività, per la verifica del corretto utilizzo del farmaco veterinario (vigilanza e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 193/2006 con particolare riguardo agli artt. 79 e 80) e per verificare che il responsabile dell'azienda di produzione abbia attivato una procedura atta ad individuare e rimuovere le cause di presenza di residui di sostanze inibenti (anche con l'ausilio di verifiche analitiche in regime di autocontrollo);

3) il servizio veterinario effettua un campionamento ufficiale (in 5 aliquote) sul primo latte crudo utile (possibilmente quello oggetto di campionamento dell'OSA o, se già conferito, sulla prima mungitura utile), indicando sul verbale di campionamento (ALLEGATO 5), per quanto possibile anche in relazione alle verifiche effettuate in azienda, la o le sostanze farmacologiche che si sospetta possano aver dato origine alla positività. L'esito del campionamento ufficiale è l'unico valido al fine di determinare la ripresa del conferimento del latte (ALLEGATO 8), pertanto il campionamento ufficiale si ripeterà fino all'ottenimento di un esito negativo. Eventuali analisi effettuate dall'OSA sono da considerarsi soltanto come indicative del rientro nei parametri e non determinanti ai fini della risoluzione della non conformità.
L'allevatore, dopo il campionamento ed in attesa dell'esito, può richiedere lo smaltimento immediato in concimaia del latte, in vincolo, sotto vigilanza veterinaria (ALLEGATO 6). Lo smaltimento può essere autorizzato dai servizi veterinari (ALLEGATO 7). Il veterinario che ha redatto e notificato gli atti invia, per conoscenza, le informazioni relative alla notifica di sospensione del conferimento del latte crudo e di riammissione allo stesso alle aziende prime acquirenti o ai responsabili della raccolta del latte crudo.

In ogni caso, dovrà comunque essere garantita la rintracciabilità accurata del latte eventualmente conferito.

Qualora il latte risultato positivo abbia già lasciato l'azienda di produzione questo non potrà più farvi ritorno per essere smaltito in concimaia. **Potrà essere smaltito secondo quanto previsto dal Reg.(CE) n.1069/2009**. Lo stabilimento di trattamento/trasformazione, in cui eventualmente si trova il latte risultato positivo, dovrà prevedere, nel piano di autocontrollo, procedure specifiche per la gestione della cisterna.

4.3_ AFLATOSSINA M1

Le aziende di produzione e le aziende che realizzano il commercio di latte non possono immettere sul mercato latte con valori di aflatossina M1 superiore a 50 ppt. (0,05 µg./Kg - Reg. CE 1881/06)
A tal fine devono disporre di piani di autocontrollo che prevedano l'analisi di campioni di latte ed individuino, per i casi di non conformità, le misure correttive da porre in atto ed il destino del latte non conforme. Tutte le attività svolte devono essere debitamente registrate.

Le suddette aziende devono accertarsi della conformità del latte prodotto mediante prelievi di campioni e analisi dei medesimi presso laboratori accreditati e inseriti nell'apposito registro regionale

La frequenza dei prelievi deve essere tale da garantire un costante monitoraggio delle produzioni con metodo di screening con particolare riguardo in concomitanza con modifiche della razione alimentare giornaliera che prevedano l'utilizzo di nuovi alimenti a rischio.

Il veterinario ufficiale valuta il piano di autocontrollo e i relativi esiti e, nel caso ritenga i campionamenti non sufficienti ne prescriverà l'intensificazione, predisponendo eventuali campionamenti ufficiali specifici sui prodotti e in via preferenziale sui mangimi destinati alle bovine da latte secondo le modalità del PNAA e del PNR per la ricerca dì Aflatossina M1 nel latte e di Aflatossina B1 negli alimenti per animali.

Nel contempo va mantenuta l'attività di sensibilizzazione, formazione ed informazione dei tecnici del settore e degli allevatori, attraverso ogni praticabile forma (incontri, comunicati scritti, divulgazione di materiale didattico, coinvolgimento delle strutture di trasformazione, ecc.).

La stessa sensibilizzazione, formazione ed informazione va estesa a quegli operatori la cui attività è posta a monte di quella dei produttori di latte. In particolar modo ai gestori dei centri di raccolta ed essiccazione dei cereali ai quali si raccomanda una particolare attenzione alla gestione della tracciabilità lungo tutta la filiera produttiva, all'approvvigionamento, allo stoccaggio e all'uso degli alimenti per gli animali e delle relative materie prime.

È opportuno quindi che le aziende di produzione di latte implementino il loro sistema di controllo della produzione anche relativamente al sistema di tracciabilità e rintracciabilità degli alimenti somministrati agli animali così come previsto dai Regolamenti CE 178/2002/CE e CE/183/2005.

Nel caso degli alimenti auto-prodotti, tale sistema di autocontrollo dovrebbe riportare le principali fasi produttive (semina, raccolta, trattamenti, trasporto, lavorazione, stoccaggio) fino alla somministrazione agli animali, identificando le misure adottate in azienda al fine della prevenzione dalla contaminazione da micotossine.

Nel caso di acquisto di mangime o di materie prime per mangimi da altre Aziende di produzione, da Consorzi Agrari, da centri di raccolta, essicatoi ecc., l'autocontrollo deve prevedere la selezione dei fornitori di alimenti per animali sulla base dell'esistenza di idonei sistemi di garanzia del prodotto (ad esempio sistemi di certificazione delle partite acquistate). Pertanto l'allevatore dovrebbe essere a conoscenza dei controlli posti in atto dal fornitore in tutte le fasi di lavorazione dei prodotti.

Il piano di campionamento del latte è realizzato con lo scopo di:

- verificare la conformità del latte,
- garantire la salubrità dei prodotti lattiero caseari commercializzati e quindi la sicurezza per il consumatore,
- ridurre le perdite economiche causate dalla presenza di latte contaminato,
- raccogliere e organizzare i risultati analitici al fine di monitorare l'andamento del piano e valutare la rilevanza del rischio

Nella predisposizione del piano di monitoraggio è necessario considerare tutte le variabili che possono influenzare lo stato di contaminazione del prodotto (andamento stagionale, fattori geografici, provenienza e stoccaggio dello materia prima ecc.) realizzando una serie di campionature del latte di massa che rispetti i seguenti principi:

- Individuare masse di latte omogenee, possibilmente identificabili come unità inscindibili ai fini della trasformazione (ad es. tutto il latte che andrà a riempire una caldaia per la caseificazione oppure tutto il latte contenuto in una cisterna al termine del giro di raccolta). La massa campionata dovrà essere identificata con il conferitore o l'elenco dei conferitori che l'hanno costituita. Il monitoraggio sulle masse di latte deve prevedere una frequenza di due analisi al mese per tutto l'arco dell'anno (24 analisi/anno).

- Nel caso di riscontro, sul latte di massa, di valori superiori a 30 ppt di Aflatossina M1 si devono eseguire tempestivamente le analisi sulle singole aziende conferenti per individuare la provenienza di latte con eventuali valori superiori al limite consentito.

Valutato lo storico dei dati disponibili e considerata la scarsa significatività del rilievo di aflatossina M1 nel latte ovi-caprino, si ritiene sufficiente un monitoraggio che prevede l'esecuzione di n. 1 analisi al mese, nel periodo di produzione dei greggi.

Per quanto riguarda i metodi analitici è consentito adottare i metodi ELISA e HPLC. E' consentito, altresì, l'utilizzo di altri test di screening di tipo immunoenzimatico e/o immunocromatografico presso gli stabilimenti al fine di aumentare la frequenza dei controlli, fatte salve le cadenze previste dal presente piano sul latte di massa.

Si ricorda che ai fini legali, quando operativamente praticabile, per la conferma dei valori deve essere impiegato il metodo HPLC (cromatografia liquida ad alta pressione) che rappresenta il sistema analitico ufficiale.

Se il riscontro sul latte di massa supera i limiti di 50 ppt, è vietato l'utilizzo di tale latte che andrà smaltito destinandolo alla distruzione (categoria 1).

Tale programma di monitoraggio va inserito nel piano di autocontrollo. Quest'ultimo deve contenere l'indicazione di metodi di analisi, sistema di rintracciabilità dei singoli conferenti, azioni correttive in caso di non conformità o di superamento dei livelli di attenzione.

Dovranno essere soggette a verifica in autocontrollo aziendale (anche tramite kit analitici eseguiti in laboratorio interno allo stabilimento) le partite di latte provenienti da altri stabilimenti nazionali ed esteri

Spetta ai servizi veterinari:

- verificare il piano di autocontrollo, le registrazioni effettuate dagli operatori e gli esiti analitici ottenuti;
- verificare che il piano di autocontrollo sia adeguato alla gestione del rischio aflatossine: verificare il rispetto delle frequenze di controllo, la corretta tenuta delle registrazioni e delle copie dei rapporti analitici ottenuti e le azioni in caso di superamento del **livello di attenzione**.

Procedura di notifica e gestione delle non conformità per presenza di aflatossina M1 nel latte

L'esecutore delle analisi, eseguite per l'autocontrollo, non appena ottenuto il dato di non conformità, lo comunica agli altri operatori del settore interessati: azienda di produzione, centro di raccolta ed eventualmente stabilimento di trattamento e trasformazione. L'esecutore delle analisi trasmette inoltre l'informazione al servizio veterinario della ACL, tramite comunicazione telefonica seguita da e-mail. L'azienda di produzione cessa immediatamente il conferimento del latte (ed il primo acquirente ne sospende il ritiro).

A seguito della suddetta segnalazione il servizio veterinario notifica all'azienda di produzione il divieto alla consegna del latte crudo come latte destinato al consumo umano e **ne dispone lo smaltimento in concimaia** (ALLEGATO 9). È facoltà dei servizi veterinari mettere in atto qualsiasi forma di controllo riferita all'osservanza delle buone pratiche di allevamento nella gestione dell'alimentazione.

Qualora l'azienda di produzione desideri effettuare analisi per conto proprio al fine di valutare la l'efficacia di quanto messo in atto per ripristinare la conformità del latte e queste diano esito favorevole non saranno ritenute valide al fine di ristabilire il conferimento del latte. Questo potrà avvenire soltanto a seguito di un campione effettuato da parte dei servizi veterinari, su richiesta dell'azienda di

produzione interessata. Il servizio veterinario effettuerà il campione dal tank aziendale dopo essersi sincerato sull'attendibilità della provenienza del latte presente suddividendo il campione in n. 2 aliquote compilando il relativo verbale di campionamento (ALLEGATO 10 barrando la casella ❒ A seguito di segnalazione di non conformità in autocontrollo).

I campioni sono inviati all'IZS (sede di Basaldella di Campoformido– UD) entro le ore 8,30 del mattino e sono destinati al test di screening ELISA e in caso di risultato di non conformità ad esso, avviati al test di conferma in HPLC. La consegna dei campioni deve essere preceduta da una prenotazione di invio da effettuarsi entro le ore 16.00 del giorno antecedente tramite e-mail all'indirizzo at4ud@izsvenezie.it

In caso di esito favorevole, i servizi veterinari notificano immediatamente al produttore primario la possibilità di riprendere il conferimento (ALLEGATO 11).

PIANO DI SORVEGLIANZA LATTE IN ALLEVAMENTO PER LA RICERCA DI AFLATOSSINA M1.

Inoltre le ACL attuano un piano di sorveglianza sugli allevamenti che producono latte ai fini della ricerca della Aflatossina M1 direttamente dal produttore, con la finalità di valutare la presenza/assenza di un'eventuale possibile contaminazione residua.

Il piano si articola come di seguito esposto.

L'AC provvede ad effettuare, nel corso dell' anno, il campionamento su tutti gli allevamenti che insistono sul territorio di competenza, valutando:

- eventuali non conformità pregresse;
- conferimento a distributori automatici di latte crudo
- potenziali situazioni di rischio;
- allevamenti che non sono stati oggetto di campionamento nel corso degli anni precedenti

Poiché il campionamento rimane a scopo conoscitivo, il latte non risulta in vincolo e quindi può essere utilizzato, ma l'allevatore deve essere messo al corrente che in caso di positività deve, tramite la rintracciabilità, provvedere al ritiro/richiamo del latte e dei prodotti derivati e destinarlo alla distruzione (ALLEGATO 12).

Qualora l'allevatore decida di non conferire il latte, in attesa dell'esito di laboratorio, nel momento in cui il laboratorio comunica l'esito conforme, tutta la massa presente nel tank aziendale può essere commercializzata immediatamente.

Per quanto sopra esposto, la ripartizione tra le AA.CC.LL degli allevamenti da testare annualmente per la ricerca di aflatossina M1, è riepilogato nella seguente tabella :

Distribuzione campionaria

ACL	Numero di allevamenti da testare
ASUI TS	10
AAS 2	33
AAS 3	116
ASUI UD	33
AAS 5	62
Totale	**254**

La distribuzione dei campioni, sulla base degli allevamenti presenti sul territorio della Regione FVG, è stata calcolata utilizzando la formula proposta da Fleiss et al. (2003) che si basa sulla definizione dell'ampiezza massima dell'intervallo di confidenza e che è particolarmente adatta per prevalenze ipotizzate prossime allo 0% o al 100%, con lo scopo di appurare la presenza della contaminazione nel caso si trovi almeno una positività, ipotizzando un livello di prevalenza consolidato.

Di seguito, infine, si forniscono talune precisazioni inerenti il campionamento.

Il servizio veterinario effettua il campione dal tank aziendale, dopo essersi sincerato sull'attendibilità della provenienza del latte presente, suddividendo il campione in n. 2 aliquote e compilando il relativo verbale di campionamento (ALLEGATO 10 barrando la casella ❒ Piano di sorveglianza *Extrapiano mirato*).
I campioni sono inviati all'IZS (sede di Basaldella di Campoformido – UD) entro le ore 8,30 del mattino e sono destinati al test di screening ELISA e in caso di risultato di non conformità ad esso, avviati al test di conferma in HPLC. La consegna dei campioni deve essere preceduta da una prenotazione di invio da effettuarsi entro le ore 16.00 del giorno antecedente tramite e-mail all'indirizzo at4ud@izsvenezie.it

Si sottolinea che il campionamento deve essere imprevisto e inatteso per l'impresa, come quanto già definito dal PNR.

In caso di segnalazione da parte del laboratorio di sospetta presenza di sostanze inibenti o del superamento del limite di aflatossina M1 nel latte crudo, i Servizi Veterinari sono tenuti a produrre e notificare all'allevatore, tempestivamente, un provvedimento di blocco del conferimento del latte, al fine di prevenire possibili conferimenti di latte non conforme.

In caso di non conformità, ai fini della ripresa del conferimento del latte occorre ripetere il campionamento ufficiale. Le modalità di prelievo sono le stesse così come il relativo verbale (ALLEGATO 10 barrando la casella ❒ Piano di sorveglianza *Extrapiano a seguito di positività)*

5_FLUSSI INFORMATIVI

Le comunicazioni degli esiti delle analisi nei campioni di latte con sospetta presenza di sostanze inibenti, con valori di medie geometriche cellule e germi o di livelli di aflatossina M1 oltre i limiti di legge devono essere tempestivamente comunicati dagli operatori del settore alimentare o da loro delegati ai seguenti indirizzi mail:

ASUI TS
corrado.abatangelo@asuits.sanita.fvg.it
massimo.erario@asuits.sanita.fvg.it
maurizio.cocevari@asuits.sanita.fvg.it
maria.ferone@asuits.sanita.fvg.it
PEC : asuits @certsanita.fvg.it

AAS 2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA"
paolo.ustulin@aas2.sanita.fvg.it
francesco.lovaria@aas2.sanita.fvg.it
marco.tomba@aas2.sanita.fvg.it

adelma.puntin@aas2.sanita.fvg.it
PEC : aas2.protgen@certsanita.fvg.it

AAS 3 "ALTO FRIULI-COLLINARE-MEDIO FRIULI"
veterinarito@aas3.sanita.fvg.it;
glauco.squecco@aas3.sanita.fvg.it;
andrea.peresson@aas3.sanita.fvg.it;
nicola.moro@aas3.sanita.fvg.it;
ivonne.caliz@aas3.sanita.fvg.it
PEC : aas3.protgen@certsanita.fvg.it

ASUI UD
vete@asuiud.sanita.fvg.it
ivan.poli@asuiud.sanita.fvg.it
manuel.durisotti@asuiud.sanita.fvg.it
irene.brumat@asuiud.sanita.fvg.it
mario.gentili@asuiud.sanita.fvg.it
PEC asuiud@certsanita.fvg.it

AAS 5 "FRIULI OCCIDENTALE"
veterinari@aas5.sanita.fvg.it
franco.pinardi@aas5.sanita.fvg.it
enzo.re@aas5.sanita.fvg.it
PEC aas5.protgen@certsanita.fvg.it

6_OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

Oltre alle comunicazioni sopra menzionate tutti i dati prodotti dai controlli di qualità e igiene della produzione del latte (carica batterica e cellule somatiche) e derivanti dal piano di monitoraggio aflatossine saranno raccolti presso un archivio dati della Direzione Centrale Salute.

Pertanto tutti i record di analisi (compresi i controlli con esito conforme), devono essere inviati da parte dei laboratori riconosciuti che eseguono le analisi nell'ambito dell'autocontrollo delle imprese alimentari all'indirizzo di posta controllilatte@regione.fvg.it entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento. Ogni record dovrà contenere le informazioni sotto indicate organizzate in formato utilizzabile tramite Open Data Base Connectivity (ODBC) (a tale scopo quasi tutti i fogli di calcolo, le tabelle di "Access" e documenti di testo con tracciati record organizzati in campi a larghezza fissa vanno bene). Al fine di assicurare la massima compatibilità e fruibilità dei documenti inviati si richiede che questi siano salvati in formati compatibili con le applicazioni di Microsoft Office.

Tutti i record di analisi dovranno contenere almeno le seguenti informazioni:

Controlli dei parametri della qualità del latte

- ID LABORATORIO
- CODICE ALLEVAMENTO
- RAGIONE SOCIALE
- CODICE LATTERIA DI CONFERIMENTO
- DATA ANALISI
- VALORE CELLULE
- VALORE CARICA BATTERICA
- PRESENZA INIBENTI

- INDICE CRIOSCOPICO
- GRASSO
- PROTEINE

Controllo dei parametri di igiene (cellule somatiche carica batterica)

- ID LABORATORIO
- CODICE ALLEVAMENTO
- RAGIONE SOCIALE
- CODICE LATTERIA DI CONFERIMENTO
- MESE DI RIFERIMENTO
- MEDIA GEOMETRICA CELLULE
- MEDIA GEOMETRICA CARICA

Aflatossine

- ID LABORATORIO
- CODICE ALLEVAMENTO
- RAGIONE SOCIALE
- CODICE LATTERIA DI CONFERIMENTO
- DATA PRELIEVO
- N° CAMPIONE
- DATA ANALISI
- VALORE M1
- QUANTITA'
- METODO DI ANALISI UTILIZZATO
- PRIMO CAMPIONE /RICONTROLLO

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA
Direzione centrale salute, integrazione
socio sanitaria, politiche sociali e famiglia
tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 1

Prot. n° /I Data

Spett.le Signor/Azienda Zootecnica
____
Fraz./Loc.______________________
Comune_______________________

PROVVEDIMENTO DI DIVIETO DI CONSEGNA DEL LATTE PER NON CONFORMITÀ TENORE DI GERMI E/O CELLULE SOMATICHE

In ottemperanza alla Nota Regionale prot. n. 9887/SPS-VETAL del 12.05.2008 "Intesa S/R n. 103/CSR dd. 20.03.2008 "Linee guida per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione e immissione sul mercato del latte destinato al trattamento termico e alla trasformazione" si comunica che l'azienda della S.V. conferente presso la Ditta ________________________________ sita a ________________ in via ____________________________ n. _________, a seguito di segnalazione pervenuta in data ____/____/____ da parte del laboratorio _____________________ ____, risulta non conforme ai "criteri relativi al tenore in germi e/o cellule somatiche per il latte crudo" di cui al Reg. 853/2004 All. III Sez. IX CAPITOLO I punto III, per cui si **VIETA LA CONSEGNA DEL LATTE CRUDO COME LATTE DESTINATO AL CONSUMO UMANO.**

Fino a revoca del presente provvedimento, il latte dovrà essere smaltito in concimaia o destinato all'alimentazione dei vitelli (se presenti in allevamento).

Il presente atto sarà trasmesso all'Azienda Sanitaria competente per territorio della Ditta titolare della raccolta.

La non ottemperanza alla presente disposizione comporta la denuncia all'Autorità Giudiziara ai sensi dell'art. 650 del Codice penale.

Entro 60 giorni dal ricevimento della notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede Trieste.

____________, lì ___/___/___

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data …………………… il/i sottoscritto/i ………………………………………………………… ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani del sig. ………………………………………… in qualità di ………………………………………………

La parte L'incaricato della notifica

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 2

Verbale di prelievo n°. _____________

Ricerca di CARICA BATTERICA A 30°C – CELLULE SOMATICHE

In data _______________ alle ore _________ il/i sottoscritto/i verbalizzante/i ___________ ____in qualità di _____________________ e ___________________________ si è/sono recato/i presso____con sede nel comune di _________________________________ (UD) in via ____cod. all. ___________.

Dopo essersi qualificato/i ed aver motivato la visita, il/i sottoscritto/i ha/hanno proceduto al prelievo di **N° 01** campioni di **LATTE** (previa agitazione nel tank di raccolta) per **la ricerca di CARICA BATTERICA A 30°C – CELLULE SOMATICHE** alla presenza del Sig. ________________________________ nato a _______________________ il _____________ in qualità di __________________.

Il campione è stato suddiviso in 01 aliquote costituite da 01 (una) unità campionaria da **100 ml**, che viene chiusa all'interno di sacchetti plastici con chiusura antimanomissione riportante il numero di Verbale __________________ e firmati dagli intervenuti , **viene consegnata al sig ___________ ____________________congiuntamente a copia del presente verbale per il trasporto presso un laboratorio di fiducia accreditato per la tipologia di analisi richieste.**

Il Sig. ____ sempre presente alle operazioni di prelievo, dichiara che:_____________________________________

____

____

Sulla scorta dei rilievi esposti il presente verbale è stato redatto in 4 esemplari ne è stata data lettura all'interessato che ha firmato in originale dopo averne preso visione.

Firma dell'Interessato　　　　　　　　　　Firma del/i Verbalizzante/i

____________________________　　　　　　________________________________

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE SALUTE, INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 3

Prot. n° /I Data

Spett.le Signor/Azienda Zootecnica
____
Fraz./Loc.______________________
Comune_______________________

PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL DIVIETO
DI CONSEGNA DEL LATTE DI DATA ________

Visto il referto analitico n. ___________ del ____________ emesso dal laboratorio ____, dal quale risulta che il latte è conforme ai "criteri relativi al tenore in germi e/o cellule somatiche per il latte crudo" di cui al Reg. 853/2004 All. III Sez. IX CAPITOLO I punto III, si REVOCA IL DIVIETO DI CONSEGNA DEL LATTE del ______________

Entro 60 giorni dal ricevimento della notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede Trieste.

____________, lì ___/___/___

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data ……………………. il/i sottoscritto/i …………………………………………………………. ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani del sig. ……………………………………………. in qualità di ……………………………………………..

La parte L'incaricato della notifica

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia
tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 4

Prot. n° /I Data

Spett.le Signor/Azienda
____
Fraz./Loc.______________________
Comune_______________________

DISPOSIZIONE DI DIVIETO DI CONSEGNA/DILUIZIONE DEL LATTE PER SOSPETTA NON CONFORMITÀ PER INIBENTI

Con la presente si comunica che a carico dell'azienda della S.V. __________________________ sita a ____________ in via ______________________ n. ________, a seguito di segnalazione pervenuta in data ___/___/___ da parte del laboratorio _______________ ________________________________, risulta una sospetta presenza di sostanze inibenti per cui, ai sensi dell'art. 54 del Reg. CE 882/2004, si fa **DIVIETO DI CONSEGNARE O DILUIRE IL LATTE PRESENTE NELLA CISTERNA DI RACCOLTA** (mungitura del __________________) **fino ad esito analitico del campionamento ufficiale.**

È facoltà dell'operatore richiedere per iscritto, tramite fax o e-mail agli Uffici in intestazione, la possibilità di smaltire il latte attraverso sversamento in concimaia.

La non ottemperanza alla presente disposizione comporta la denuncia all'Autorità Giudiziara ai sensi dell'art. 650 del Codice penale.

Entro 60 giorni dal ricevimento della notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede Trieste.

__________, li ___/___/___

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data ………………….. il/i sottoscritto/i ……………………………………………………… ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani del sig. ………………………………………… in qualità di ………………………………………………

La parte L'incaricato della notifica

Allegato 5

direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Verbale di prelievo n°. ______________

Tipo di piano: **PNR SOSPETTO** Tipologia di campionamento: **A SEGUITO DI POSITIVITÀ**

Ricerca di INIBENTI – Principi attivi ____________________________________

In data ________________ alle ore _________ il/i sottoscritto/i verbalizzante/i ____________ ____in qualità di ______________________ e ____ si è/sono recato/i presso____ con sede nel comune di ____ (UD) in via ____cod. all. _______________.

Dopo essersi qualificato/i ed aver motivato la visita, il/i sottoscritto/i ha/hanno proceduto al prelievo di **N° 01** campioni di **LATTE** (previa agitazione nel tank di raccolta) per **la ricerca di INIBENTI** alla presenza del Sig. ____ nato a ____ il __________________ in qualità di ____.

Il campione globale, prelevato in quantità totale di **1000 ml** circa, è stato suddiviso in 05 aliquote costituite da 01 (una) unità campionaria da **200 ml**.

Ogni aliquota è stata chiusa all'interno di sacchetti plastici con chiusura antimanomissione riportante il numero di Verbale __________________ e firmati dagli intervenuti

Un'aliquota contraddistinta dalla lettera ___ viene consegnata al sig ____________ ____________________________congiuntamente a copia del presente verbale.

Le 4 aliquote rimanenti vengono inviate al Laboratorio di analisi : ____

I campioni, durante il trasporto al Laboratorio di analisi vengono mantenuti a temperatura refrigerata.

Il Sig. ____ sempre presente alle operazioni di prelievo, dichiara che:____

____

Sulla scorta dei rilievi esposti il presente verbale è stato redatto in 4 esemplari ne è stata data lettura all'interessato che ha firmato in originale dopo averne preso visione.

Firma ell'Interedsato Firma del/i Verbalizzante/i

____________________________ ____________________________

°°

Annotazioni riservate al laboratorio.
Data ______________ ora di arrivo al Laboratorio __________________________

Allegato 6

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

direzione centrale salute, integrazione
socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Spett.le A.A.S. N°______________________

Alla c.a. VET. UFF. DR. _________

OGGETTO: RICHIESTA DI REVOCA "DISPOSIZIONE DI DIVIETO" PER DISTRUZIONE.

In riferimento alla "disposizione di divieto di consegna/diluizione del latte per sospetta non conformità per inibenti" del __________________ redatto da personale operante presso il Vs. Dipartimento,
il sottoscritto ______________ in qualità di ______________ della Ditta sita a _________________ via _________ n. _____
cod. all. _____________,

richiede

la revoca dell'atto sopracitato per il successivo sversamento in concimaia.

Distinti saluti.

_____________________, il ___________________

Timbro e firma

____

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 7

Prot. n° Data

PROVVEDIMENTO DI REVOCA "DISPOSZIONE DI DIVIETO" E SMALTIMENTO LATTE

IL VETERINARIO UFFICIALE

CONSIDERATA la "disposizione di divieto di consegna/diluizione del latte per sospetta non conformità per inibenti" redatta da personale operante presso il Dipartimento a carico della Ditta "_____________________________" – sita a ______________ via ________ n. ____ cod. all. ___________;

VISTA la richiesta di revoca pervenuta alla scrivente S.O.C. in data ____________ – rif ns prot. n. _________/I del ___________;

VISTA la Legge 30.04.1962 n. 283 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 20 del D.P.R. 26.03.1980 n. 327;

VISTO art. 54 del Reg. (CE) 29.04.2004 n. 882;

VISTO l'art. 14 del Reg. CE 21.10.2009 n. 1069;

D I S P O N E

la revoca del provvedimento "disposizione di divieto di consegna/diluizione del latte per sospetta non conformità per inibenti" e **l'immediato smaltimento del latte** a mezzo sversamento in concimaia, precisando che tale operazione dovrà avvenire **in presenza di personale degli uffici in intestazione.**

Entro 60 giorni dalla notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede in Trieste.

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data ……………… il/i sottoscritto/i ………………………………………………………… ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani

del sig. …………………………………………………… in qualità di ………………………………………………….

La parte L'incaricato della notifica

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 8

Prot. n° Data

PROVVEDIMENTO DI REVOCA "DISPOSZIONE DI DIVIETO" E RESTITUZIONE MERCE AGLI AVENTI DIRITTO

IL VETERINARIO UFFICALE

CONSIDERATA la "disposizione di divieto di consegna/diluizione del latte per sospetta non conformità per inibenti" redatta da personale operante presso il Dipartimento a carico della Ditta "___________________________" – sita a ______________ via _________ n. _____ cod. all. ____________;

VISTO l'esito analitico di cui al rapporto di prova n. ________________ del ____________________ pervenuto dall'Istituto Zooprofilattico delle Venezie di ______________ da cui risulta che il **latte campionato il ______________ è conforme;**

VISTA la Legge 30.04.1962 n. 283 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 20 del D.P.R. 26.03.1980 n. 327;

VISTO art. 54 del Reg. (CE) 29.04.2004 n. 882;

D I S P O N E

la revoca del provvedimento "disposizione di divieto di consegna/diluizione del latte per sospetta non conformità per inibenti" e **l'immediata RESTITUZIONE del latte** agli aventi diritto**.**

Entro 60 giorni dalla notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede in Trieste.

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data ……………… il/i sottoscritto/i ……………………………………………………… ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani

del sig. …………………………………………… in qualità di ……………………………………………….

La parte L'incaricato della notifica

Allegato 9

Prot. n°

PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONFERIMENTO LATTE

L'AUTORITA' COMPETENTE

Considerato che in data ___________ con rapporto di prova n. _______________ del Laboratorio ____ è stata riscontrata presenza superiore ai limiti di legge di aflatossina M1 nel latte della Ditta _____________________________ sita in _______________________________________ via _______________________________ n. ____ cod. all. ____________________;

Visto l'art. 54 del Reg.(Cee) N° 882/2004 che prevede che l' utorità competente al controllo intervenga affinchè l'operatore del settore alimentare ponga rimedio alle gravi carenze riscontrate;

Vista la nota regionale prot. n. 0014634/P del 08.08.2013 "Contaminazione da aflatossine nel mais e nella catena alimentare. Integrazione alle linee guida regionali";

D I S P O N E

L'immediata sospensione dell'attività di conferimento latte della ditta in oggetto fino alla rimozione della non conformità, da dimostrare eventualmente con analisi in autocontrollo e da accertare previo campionamento ufficiale.
Fino a revoca del presente provvedimento, il latte dovrà essere smaltito in concimaia.

O R D I N A

Al Sig. __________, nato a ________ il __________ e residente in _________ Via ________ n. ____, nella sua qualità Operatore del Settore Alimentare della impresa sopra specificata di osservare la presente disposizione che ha effetto immediato.

La non ottemperanza alla presente disposizione comporta la denuncia all'Autorità Giudiziara ai sensi dell' art. 650 del Codice penale.

Entro 60 giorni dal ricevimento della notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede in Trieste.

Il veterinario Ufficiale
Dr. ___________

RELATA DI NOTIFICA

In data ……………………. il/i sottoscritto/i …………………………………………………………………. ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani del sig. ……………………………………………………. in qualità di ……………………………………………………..

La parte

L'incaricato della notifica

Allegato 10

Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Verbale di prelievo n°. ______________

❒ A seguito di segnalazione di non conformità in autocontrollo

PIANO DI SORVEGLIANZA LATTE IN ALLEVAMENTO PER LA RICERCA DI AFLATOSSINA M1.

- ❒ PNR Extrapiano mirato
- ❒ PNR Extrapiano a seguito di positività

In data ________________ alle ore __________ il/i sottoscritto/i verbalizzante/i ____________ ____in qualità di _______________________ e ____________________________ si è/sono recato/i presso____con sede nel comune di ___________________________________ (UD) in via ____cod. all. ___________.
Dopo essersi qualificato/i ed aver motivato la visita, il/i sottoscritto/i ha/hanno proceduto al prelievo di **N° 01** campioni di **LATTE** (previa agitazione nel tank di raccolta) per **la ricerca di AFLATOSSINA M1** alla presenza del Sig. ____ nato a _______________________________ il ___________________ in qualità di ____.
Il campione globale , prelevato in quantità totale di **1000 ml** circa, è stato suddiviso in 02 aliquota e queste è costituita da 01 (una) unità campionaria da **200 ml** .
Il campione è stato chiuso all'interno di un sacchetto plastico con chiusura antimanomissione riportante il numero di Verbale ___________________ e firmato dagli intervenuti .

Le aliquote sono inviata all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie – Sez. di Udine – via della Roggia, 100 Basaldella di Campoformido (UD).

I campioni, durante il trasporto all'IZS di Udine/Pordenone vengono mantenuti a temperatura refrigerata.

Il Sig. ____ sempre presente alle operazioni di prelievo, dichiara che: ________________________________ ____ ____ __________________

Sulla scorta dei rilievi esposti il presente verbale è stato redatto in 4 esemplari ne è stata data lettura all'interessato che ha firmato in originale dopo averne preso visione.

Firma dell'Interessato Firma del/i Verbalizzante/i

______________________________ ______________________________

°°°

Annotazioni riservate al laboratorio.

Data ______________ ora di arrivo al Laboratorio _________________________

Allegato 11

direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Prot. N° /I Udine,

Spett.le Signor/Azienda Zootecnica
____
Fraz./Loc.______________________
Comune________________________

REVOCA DEL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONFERIMENTO LATTE

Visto il referto analitico n. ___________ del ____________ emesso dal laboratorio ____, dal quale risulta che il latte è conforme per aflatossine, si REVOCA IL DIVIETO DI CONSEGNA DEL LATTE del ______________

Entro 60 giorni dal ricevimento della notifica del presente provvedimento, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, con sede Trieste.

____________, lì ___/___/___

Il Veterinario Ufficiale

____

RELATA DI NOTIFICA

In data ……………………. il/i sottoscritto/i ……………………………………………………………………. ha/hanno notificato copia del presente atto nelle mani del sig. ……………………………………………… in qualità di ………………………………………………….

La parte L'incaricato della notifica

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 12

Spett.le________ ________________

Codice allevamento: ______________

Oggetto: Comunicazione avvenuto campionamento latte per ricerca aflatossine/inibenti

Con la presente si informa il sig. _____________________________ che per il latte oggetto del campionamento avvenuto in data odierna è necessario garantire la tracciabilità, qualora l'esito risultasse positivo, al fine di non porre in commercio prodotti ottenuti da materia prima non conforme. Si invita pertanto la S.V a fare in modo che il latte non venga ritirato dallo stabilimento di conferimento fintanto che non sarà disponibile l'esito dell'analisi, un tanto per evitare laboriose e costose operazioni di rintraccio di prodotti contaminati.

Distinti saluti

Data ________________

L'interessato | Il veterinario

___________ | __________

Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia

tel + 39 0403775551
fax + 39 0403775523
salute@regione.fvg.it
salute@certregione.fvg.it
I - 34124 Trieste, Riva Nazario Sauro 8

Allegato 13

Produzioni primarie alimenti di origine animale: PRODUZIONE LATTE
Ispezione in allevamento.

Timbro azienda

Data ______________

Ora _______________

Codice allevamento ____________

Persona presente al sopralluogo/ruolo _______________________________

Verbalizzante/i ____

Caratteristiche produttive

Specie allevata: Bovini O Bufalini O Ovicaprini O

Numero di animali in mungitura ____

Numero animali allevati_______________________ Rimonta interna Sì **O** No **O**

Altre specie animali allevate negli stessi locali ____________________________________

Denominazione acquirente del latte ____

Azienda autorizzata D.M.185 (latte alta qualità) Sì **O** No **O**

Frequenza e orario di ritiro del latte ____

Produzione giornaliera____

Caratteristiche struttura e sua gestione

Anno costruzione stalla ______________ Eventuale anno ristrutturazione ______________

Funzionalità dei ricoveri Adeguata **O**(1) Poco adeguata **O**(3) Inadeguata **O**(5)

Manutenzione dei ricoveri Adeguata **O**(1) Poco adeguata **O**(3) Inadeguata **O**(5)

Densità degli animali allevati Adeguata **O**(1) Poco adeguata **O**(3) Inadeguata **O**(5)

Gestione della lettiera Adeguata **O**(1) Poco adeguata **O**(3) Inadeguata **O**(5)

Conservazione e gestione alimenti Adeguata **O**(1) Poco adeguata **O**(3 Inadeguata **O**(5)

Le attrezzature per la mungitura e i locali in cui il latte è immagazzinato, manipolato e refrigerato sono situati e costruiti in modo da evitare rischi di contaminazione del latte.

Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

sono facili da pulire e da disinfettare
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

I locali di magazzinaggio del latte sono:

opportunamente protetti contro gli animali infestanti o parassiti o comunque indesiderati

Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

opportunamente separati dai locali in cui sono stabulati gli animali
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

muniti di impianti di refrigerazione adeguati e adeguatamente dimensionati
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

***Giudizio sui ricoveri e sulle strutture di mungitura somma ____**
(Valori superiori a 30 o inadeguatezze e non conformità presuppongono prescrizioni)

Osservazioni sulle strutture

____

____

____

Eventuali prescrizioni per le strutture e tempi di adeguamento

____

____

____

Gestione e funzionalità mungitura

Tipo mungitura Manuale O Alla posta O Sala O Robot O

Le persone addette alla mungitura e alla manipolazione del latte indossano abiti idonei e puliti Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

Le persone addette alla mungitura curano con attenzione la pulizia personale
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

Sono disponibili idonee installazioni attigue al locale di mungitura atte a consentire agli operatori di lavarsi mani e braccia all'occorrenza
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

Le superfici delle attrezzature destinate a venire a contatto col latte sono mantenute pulite e se necessario disinfettate dopo l'impiego
Conforme O(1) Parzialmente conforme O(3) Non conforme O(5)

I contenitori usati per il trasporto e lo stoccaggio del latte vengono lavati e disinfettati dopo il loro utilizzo
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Le parti dell'impianto di mungitura soggette ad usura (guaine, filtri ecc.) vengono sostituite con regolarità.
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Data ultima revisione dell'impianto ______________________________

È avvenuta negli ultimi 12 mesi Si **O**(1) No **O**(5)

È documentabile la revisione Si **O**(1) No **O**(3)

Prima dell'inizio della mungitura i capezzoli e le parti adiacenti sono pulite
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Il latte di ciascuna vacca viene controllato al fine di rilevare anomalie organolettiche e di escluderlo eventualmente dal consumo umano
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Gli animali sottoposti a trattamenti farmacologici sono identificati e facilmente individuabili ed il loro latte viene escluso dal consumo umano
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Per l'eventuale trattamento per immersione o vaporizzazione dei capezzoli sono utilizzati prodotti autorizzati a norma della direttiva 98/8/CE relativa all'immissione sul mercato di biocidi
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Il latte viene immediatamente raffreddato ad una temperatura non superiore a 8C° in caso di raccolta giornaliera e non superiore a 6C° se gli intervalli di raccolta sono superiori
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

La cisterna frigo (se presente) appare efficiente ed in grado di raffreddare il latte in tempi adeguati
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

***Giudizio sull'igiene, pulizia, manutenzione, esecuzione delle operazioni di mungitura e funzionalità dell'impianto (somma) ____**
(Valori superiori a 35 o non conformità presuppongono prescrizioni)

Osservazioni sulla mungitura

____

____

Eventuali prescrizioni per la mungitura e tempi di adeguamento

____

____

____

Buone pratiche di allevamento

Rapporto con un veterinario aziendale (di fatto o con accordo formalizzato) Si **O**(1) No **O**(5)
Se sì, l'attività del veterinario (diagnosi, indagini analitiche, prescrizioni di medicinali sono presenti e congrue alla realtà zootecnica) Si **O**(1) No **O**(3)

Procedura di identificazione degli animali **
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Procedura di registrazione carico e scarico animali **
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Verbale 1082 compilato in concomitanza col presente sopraluogo Si **O No **O**

Procedura di registrazione dei trattamenti con farmaci veterinari ***
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

*** Verbale farmacovigilanza compilato in concomitanza col presente sopraluogo Si **O** No **O**
Procedura per la pulizia e la sanificazione delle attrezzature utilizzate per mungitura e stoccaggio del latte
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Procedura per la documentazione comprovante il destino del latte prodotto e la sua tracciabilità
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Procedura relativa all'esecuzione dei controlli sul latte crudo (analisi ai sensi del reg CE 853/2004)
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(2) Non conforme **O**(3)

Procedura relativa allo smaltimento o alla destinazione vincolata del latte nell'eventuale non conformità (Aflatossina M1, inibenti, cellule somatiche carica batteriche germi patogeni o altri contaminanti)
Conforme **O**(1) Parzialmente conforme **O**(3) Non conforme **O**(5)

Riguardo questa ultima procedura il responsabile dell'allevamento dimostra di:

Ricevere puntualmente l'esito delle analisi sul latte da parte del primo acquirente o dalla figura cui ne ha delegato l'esecuzione :
Si **O**(1) No **O**(3) A volte **O**(2)

Ricevere la segnalazione del valore delle analisi per Aflatossina M1:
Si **O**(1) No **O**(3) A volte **O**(2)

Conoscere i valori in germi, cellule somatiche, grasso e proteine che determinano la conformità del latte e il limite per Aflatossina M1
Si **O**(1) No **O**(5) Alcuni **O**(3)

Conoscere il significato del termine : indice crioscopico del latte, a sapere quale valore fissa la conformità
Si **O**(1) No **O**(2)

Conoscere le modalità, la tempistica e la procedura di ripristino delle eventuali non conformità del latte.
Si **O**(1) No **O**(3) In parte **O**(2)

Le procedure sopra riportate sono scritte?
Si **O**(1) No **O**(3)

Se non sono scritte, le informazioni raccolte lasciano supporre che l'allevatore sia coerente ed attendibile su quanto dichiara.
Si **O**(1) No **O**(10) In parte **O**(5)

Sono presenti in azienda gli esiti delle analisi effettuate sul latte? Si **O**(1) No **O**(5) Alcune **O**(3)

Vi sono state pregresse segnalazioni di non conformità? < 12 mesi) **>=2 O**[10] <2 **O**[3] No **O**[1]

Se si quali e quante ? Aflatossina M1 **N°**___ Carica batterica **N°**___ Cellule somatiche **N°**___

Inibenti **N°**___ Batteri patogeni **N°**___ Crioscopia **N°**_

Altri contaminanti o anomalie ____

*** Giudizio sulle buone pratiche di allevamento (somma) _____**
(Valori superiori a 35 o non conformità presuppongono prescrizioni)

Osservazioni sulle buone pratiche di allevamento

____

____

Eventuali prescrizioni e tempi di adeguamento

____

____

____

Ultima analisi del latte disponibile. DATA________________________

Cellule somatiche__________________ Carica batterica ________________

Grasso ___________________________ Proteine _______________________

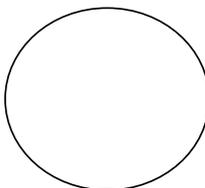
Indice crioscopico _________________

Aflatossine (se disponibile) __________

Eventuali ricerche microbiologiche effettuate:

____

L'allevatore Il veterinario

__________________ __________________

Categorizzazione dell'allevamento in base al rischio
O Basso rischio **<=50** **O** Medio rischio >**50 e <90** **O** Alto rischio **>=90**

16_33_1_DDS_SAN PUB VET_989_3_ALL2

DIREZIONE GENERALE PER L'IGIENE E LA SICUREZZA DEGLI ALIMENTI E LA NUTRIZIONE
Ufficio 2. Igiene degli alimenti ed esportazione
Viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

Ministero della Salute
DGISAN
0023047-P-01/06/2016

Assessorati Sanità delle Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano

e, p.c.
Ufficio 3. DGSAF
SEDE

Allegati:2

OGGETTO: procedure per il coordinamento dei controlli ufficiali nella filiera del latte crudo e derivati.

Si fa riferimento agli esiti degli audit DGSANCO 2010/8502, DGSANCO 2013/6875, DGSANCO 2013-6979, DGSANTE/2015-7626 che hanno evidenziato alcuni aspetti critici, riportati in dettaglio nell'Allegato I, attinenti il settore latte crudo e derivati, per i quali sono state formulate raccomandazioni rivolte a tutto il territorio nazionale.

Gli ispettori del Food and Health Audit and Analisys (ex Food Veterinary Office) della Commissione UE hanno osservato in particolare:

- con il report DGSANCO 2013-6875, un certo numero di non conformità relative ai test degli inibenti, le conte delle cariche batteriche (CB) e delle cellule somatiche (CS) nonché sul controllo ufficiale della qualità del latte crudo;
- con il report DGSANCO 2013-6979 che il rischio specifico di zoonosi rappresentato dai prodotti derivati da latte non pastorizzato non è preso debitamente in considerazione nei controlli ufficiali. Riguardo al rischio di brucellosi nell'uomo, pur in presenza di un trend di incidenza in riduzione, resta comunque una maggiore incidenza della malattia nel Sud Italia;
- con il report DGSANTE/2015-7626 ha rilevato che i risultati non conformi sulla CB e CS non sempre vengono notificati alle autorità compenti da parte degli OSA, che non esiste un sistema che ne assicuri la notifica, e che l'AC non si è dotata di un sistema per il monitoraggio ufficiale dei controlli effettuati dagli OSA riguardo i parametri del latte crudo.

Il Ministero della salute ha svolto, nel corso del decennio u.s, tredici audit sul settore latte e derivati garantendo il follow- up delle suddette missioni comunitarie, proponendo piani di azione all'(ex) FVO al fine di risolvere le suddette non conformità a livello nazionale. Inoltre, la Direzione Generale per l'Igiene e la Sicurezza Alimentare e Nutrizione, ha diramato sul territorio numerose indicazioni per il controllo ufficiale sulla qualità del latte crudo:

- nota DGSAN 17187 - P - 10/6/2008 sul divieto di utilizzo di filtri o di altri mezzi che vadano a modificare la carica batterica presso le aziende di produzione del latte;
- nota DGSAN 30204 - P - 4/09/2012 sulla tenuta delle registrazioni concernenti la carica batterica e la conta delle cellule somatiche presso l'azienda di produzione primaria di latte;
- nota DGISAN 45575 - 8/11/2013, richiesta alle autorità competenti territoriali di individuare formalmente **ruoli** e **responsabilità** dei servizi deputati al controllo ufficiale sul latte crudo ai sensi dell'allegato IV del Reg (CE) 854/2004 nonché le **modalità di coordinamento** tra i Servizi del Dipartimento di Prevenzione delle AASSLL ed in particolare tra i Servizi di Sanità animale (SSA), di Igiene degli allevamenti e produzione zootecniche (SIAPZ), Igiene degli alimenti di origine animale (SIAOA) deputati ai controlli della filiera latte.

Ciononostante la Commissione UE ha ritenuto che le misure fin qui adottate a livello nazionale devono essere integrate.

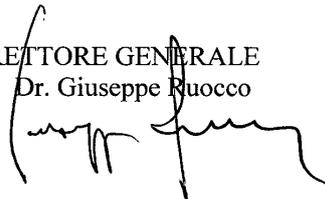
In particolare è rimasta non soddisfatta la raccomandazione n. 11 del report DGSANCO 2013-6979 sui programmi di eradicazione della brucellosi, riguardo al rafforzamento dei controlli sugli operatori del settore alimentare che trasformano il latte senza pastorizzazione.

Inoltre sono rimaste non soddisfatte le raccomandazioni n. 3 e 4, del report DGSANTE/2015-7626 relative al miglioramento dell'efficacia e del coordinamento del controllo ufficiale sulla qualità del latte crudo.

Premesso quanto sopra, si rende necessario implementare misure uniformi per il controllo di filiera e per il coordinamento tra le autorità competenti ad esso designate.

A tal riguardo, si trasmettono le procedure di cui all'Allegato II, approvate nel corso della riunione del Gruppo Tecnico Interregionale del 2 marzo u.s, al fine di fornire indicazioni per il controllo ufficiale, le quali dovranno essere applicate in particolare dalle Regioni che non abbiano un sistema di monitoraggio per la gestione delle non conformità per CB, CS ed inibenti (Allegato IV del Reg 854/2004), nonché un sistema di coordinamento tra le autorità competenti per garantire la gestione del rischio zoonotico nel latte crudo secondo quanto previsto dall'Allegato III, Sez. IX, Capitolo I, parte I, punto 3 del Reg (CE) 853/2004.

Si informa infine che tali aspetti saranno oggetto di follow-up ministeriali e comunitari.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Giuseppe Ruocco

Responsabile /referente del procedimento: dott. Pietro S. Noè – dott.ssa M. F. Marcone

ALLEGATO I

Si riportano di seguito un elenco delle criticità evidenziate nei report di audit della commissione UE degli ultimi anni.

Controlli sulla qualità (CB, CS e inibenti) del latte crudo (audit DGSANCO 2013/6875, DGSANTE/2015-7626)

- *il mancato rispetto dei criteri relativi al latte crudo negli stabilimenti lattiero-caseari visitati non erano stati identificati dalle AUSL locali incaricate dei controlli (2013);*
- *un laboratorio testava il latte delle aziende affiliate due volte al mese rendendo noti i risultati disponibili nel suo database online all'operatore e all'AUSL. Tuttavia, nei casi in cui le medie geometriche mobili delle conte batteriche totali (CBT) e delle cellule somatiche sono superiori ai limiti stabiliti dal regolamento (CE) n. 853/2004, non erano previste procedure per informare attivamente l'azienda agricola, l'operatore del settore alimentare o l'AC. L'AC non è stata in grado di fornire documenti comprovanti una procedura di intervento da intraprendere e non è stato possibile verificare le azioni intraprese in siffatte situazioni (2013).*
- *Benché le medie geometriche mobili calcolate per il tenore dei germi e le conte delle cellule somatiche fossero state superiori ai limiti per diversi mesi (anche 18), non sono stati forniti, anche se richiesti, documenti comprovanti azioni intraprese dall'AC, la sospensione della consegna del latte in questione o l'adozione di altre misure a tutela della salute pubblica (2013);*
- *Si riteneva che, se le aziende agricole dichiarano che il latte è conforme (autocertificazione), tale dichiarazione abbia un valore legale e, a livello di stabilimento, test di verifica condotti una volta all'anno siano sufficienti (2013);*
- *All'arrivo del latte in stabilimento, non erano eseguiti test per la presenza di antibiotici e tali test non erano inclusi nelle procedure basate sull' HACCP. In uno degli stabilimenti veniva ritenuto sufficiente effettuare test degli inibitori una volta all'anno nell'ambito del piano di monitoraggio dell'OSA. Nell'altro stabilimento, l'AC riteneva sufficiente il piano di monitoraggio ufficiale dei residui (2013).*
- *Gli ultimi documenti comprovanti controlli eseguiti rispetto ai criteri relativi al latte crudo nel secondo stabilimento risalivano al 2010, sebbene al suo interno fosse presente personale incaricato dei controlli ufficiali in media due volte al mese (2013);*
- *Nei controlli del settore lattiero-caseario sono state riscontrate notevoli carenze (non è stato possibile accertare che fosse garantito il rispetto dei criteri per il latte crudo di cui al regolamento CE n. 853/2004) e il monitoraggio da parte dell'AC dei controlli svolti dagli OSA non avveniva secondo quanto disposto dall'allegato IV al regolamento (CE) n. 854/2004 (2013).*
- *Nella maggior parte dei casi, i relativi controlli ufficiali non erano documentati, soprattutto per quel che riguarda le non conformità ai criteri per il latte crudo, non rilevate dall'AC (2015)."*
- *Non esiste un sistema nazionale o regionale di monitoraggio ufficiale dei controlli propri dell'OSA riguardo ai parametri del latte crudo, come richiesto dal regolamento (CE) n. 854/2004, allegato IV. Non esiste un sistema con il quale sia possibile garantire che gli OSA informino le AC pertinenti in merito ai risultati non conformi (2015).*
- *Un'ASL ha fornito le prove del seguito dato ai casi di non conformità, ma ciò è avvenuto soltanto quando l'ASL ne ha ricevuto notifica dall'OSA, il che non sempre si è verificato (2015).*
- *Negli stabilimenti visitati sono stati prelevati ed esaminati campioni di latte crudo, come previsto dal regolamento. Tuttavia: i risultati non sono sempre analizzati e/o i risultati non sono credibili e/o quando i risultati non sono soddisfacenti, questi non sempre vengono notificati all'AC (2015).*
- *Sebbene nel corso di questo audit non sia stato visitato alcun laboratorio, si sono visti risultati che pregiudicano la credibilità dei laboratori privati accreditati (2015).*

Controlli ufficiali sul latte per la gestione del rischio brucellosi (DGSANCO 2013-6979)

- *La fabbricazione di prodotti lattiero-caseari derivati da latte non pastorizzato è stata inclusa come fattore di rischio. Tuttavia La concomitanza di latte pastorizzato e non pastorizzato nello stesso stabilimento non è stata considerata un rischio aggiuntivo.*
- *L'elenco degli elementi da verificare utilizzato per il controllo degli stabilimenti di trasformazione del latte non prevedeva alcun controllo specifico dello stato ufficiale di brucellosi dei fornitori, né dei canali destinati al trasporto del latte per gli stabilimenti che effettuano i due tipi di trasformazione (rispettivamente pastorizzazione e trasformazione senza trattamento termico).*
- *È stata visitata una struttura in cui si eseguono i due tipi di trasformazione, la cui unica relazione di controllo ufficiale disponibile risale a 3 anni fa. Non era disponibile nessun elenco dei fornitori, le informazioni a disposizione sullo status ufficiale di alcuni fornitori erano scarse e obsolete e non era disponibile alcun registro degli arrivi. L'impianto presentava evidenti lacune in termini di igiene e di flusso degli animali. Nonostante il preavviso, l'operatore non era disponibile e i canali destinati al trasporto del latte erano impossibili da verificare. L'ARC ha previsto un'altra visita completa il giorno seguente, ma l'operatore ha negato l'ingresso.*
- *Casi di malattia nell'uomo. Le ACC hanno fornito informazioni in merito a casi di brucellosi nell'uomo. I dati più recenti su casi di brucellosi sull'uomo pubblicati dai servizi sanitari pubblici risalgono al 2009. In base a tali dati, Sicilia, Calabria, Puglia e Campania sono le quattro regioni più colpite (rispettivamente con 85, 27, 19 e 13 casi) e i casi sono stati riscontrati in zone in cui si sono rilevati anche specifici problemi di brucellosi degli ovini.*

ALLEGATO II

PROCEDURE PER I CONTROLLI UFFICIALI SUL LATTE CRUDO

PREMESSA

Con nota n. 45575 dell'8 novembre 2013 la Direzione Generale per l'Igiene e la Sicurezza Alimentare e Nutrizione, a seguito degli esiti sfavorevoli dei controlli ufficiali comunitari e nazionali nel settore latte crudo e derivati, ha chiesto alle autorità competenti territoriali di individuare formalmente **ruoli** e **responsabilità** dei servizi deputati al controllo ufficiale sul latte crudo ai sensi dell'allegato IV del Reg CE 854/2004 nonché le modalità di coordinamento tra i servizi veterinari (SSA, SIAOA, SIAPZ) deputati ai controlli della filiera latte.
A causa del persistere di gravi inadempienze da parte dell'OSA sul rispetto dei requisiti per il latte crudo previsti dalla normativa in materia di sicurezza alimentare (*Alleg. III , sez IX, Capitolo I, parte I, punto 3 e Capitolo I, parte III, punto 3 del Reg CE 853/2004*), nonché a causa di criticità del controllo ufficiale sul latte crudo riscontrati nel corso di audit comunitari dal 2010 ad oggi, si rende necessario implementare ulteriori misure standardizzate per il controllo di filiera e per il coordinamento tra le autorità competenti ad esso designate.
Tali procedure devono essere adottate dalle Regioni che **non si sono dotate di un proprio sistema di controllo e monitoraggio**. Sarebbe auspicabile al fine di facilitare il monitoraggio delle medie geometriche mobili che ogni regione ad alta vocazione lattifera si doti di una banca dati elettronica per la raccolta e la consultazione dei dati. In assenza di tale banca dati deve essere comunque garantito un sistema di **monitoraggio** delle medie geometriche mobili di ogni azienda.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti procedure descrivono le operazioni da eseguire per garantire un coordinamento efficiente ed efficace tra le autorità competenti ed in particolare tra i Servizi di Sanità animale (SSA), di Igiene degli allevamenti e produzione zootecniche (SIAPZ), Igiene degli alimenti di origine animale (SIAOA) responsabili dei controlli nel settore lattiero-caseario come richiesto dall'articolo 4, paragrafi 3 e 5, del regolamento (CE) n. 882/2004 e per implementare un sistema di monitoraggio sul latte crudo (in risposta alla raccomandazione n. 5 del report comunitario DGSANTE DG-SANTE 2015/7626) al fine di soddisfare i requisiti previsti dall'All. IV del Reg (CE) 854/2004 nonché la gestione del rischio di zoonosi rappresentato dai prodotti degli stabilimenti lattiero-caseari derivati da latte non pastorizzato (in risposta alla raccomandazione n. 11 dell' AUDIT DGSANCO 2013-6979).

PROCEDURA OPERATIVA PER IL MONITORAGGIO SUI PARAMETRI DI CARICA BATTERICA E CELLULE SOMATICHE DEL LATTE CRUDO

Le AASSLL devono predisporre un sistema di monitoraggio per la valutazione dei parametri del latte crudo previsti dall'*Alleg. III , sez IX, Capitolo I, parte III, punto 3 del Reg (CE) 853/2004.* Tale sistema di monitoraggio può essere implementato mediante l'utilizzo di Banche dati sul latte, di dati ottenuti mediante il pagamento qualità, di qualsiasi altro sistema ritenga la Regione o l'Az.USL di dover adottare. Tuttavia a prescindere dal sistema che si intende adottare, le autorità competenti devono **registrare e documentare** il periodo di riferimento del monitoraggio effettuato.
La verifica sulle medie geometriche mobili nel corso di un controllo ufficiale deve essere effettuata tenendo in considerazione almeno **un anno** di attività dell'OSA.
Il periodo di monitoraggio, tuttavia, deve essere stabilito in funzione della frequenza stabilita per il controllo ufficiale. In caso di mancata notifica anche solo di uno sforamento dai parametri deve essere applicata una sanzione ai sensi dell'art 6, comma 4 e 5 del D.lgs n 193/2007. I Servizi devono tenere conto del numero di schede (**Modello A -B/latte**) ricevute per effettuare la valutazione del rischio delle aziende e stabilire la frequenza dei controlli ufficiali.

PROCEDURA OPERATIVA PER COORDINARE I CONTROLLI UFFICIALI SUL LATTE CRUDO

Il **modello A/latte** deve essere compilato ogni volta che l'autorità competente (SIAOA, SIAPZ) riceve comunicazione da parte dell'OSA sullo sforamento dei parametri per carica batterica (CB) e cellule somatiche (CS) e/o di positività agli inibenti nonché a seguito del riscontro di non conformità per CB e CS ed inibenti nel corso del controllo ufficiale.
Il **modello B/latte** deve essere compilato dall'autorità competente (SSA) ogni volta che c'è un cambiamento nello stato sanitario dell'allevamento.

MODELLO A/Latte

REGIONE
AZ . USL E DISTRETTO ____________________

SCHEDA DI INVIO SEGNALAZIONE PER

[ ] superamento PARAMETRI CBT / CS

[ ] positività inibenti

[ ] ALLEVAMENTO
CODICE AZIENDALE (DPR 317/96) |__|__|__||__|__||__|__|__|
PROPRIETARIO/DETENTORE
____
INDIRIZZO E COMUNE
____

DESTINATARIO : AZ. USL DI APPARTENENZA DELLO STABILIMENTO DI TRASFORMAZIONE
____

[ ] STABILIMENTO DI TRASFORMAZIONE LATTE
[ ] CENTRO DI RACCOLTA LATTE

N° RICONOSCIMENTO (Reg (CE) 853/2004) |__|__|__||__|__||__|__|__|
PROPRIETARIO/RESPONSABILE LEGALE
____
INDIRIZZO E COMUNE
____
DESTINATARIO : AZ. USL DI APPARTENENZA DELL'AZIENDA DI PRODUZIONE

____

LATTE bovino [ ] altre specie .... [ ]
(indicare quale)

[ ] periodo di osservazione: data inizio .... data fine ......

[ ] divieto di fornitura latte : data inizio .... data fine ......

[ ] deroghe per latte ovi-caprino non conforme

[ ] autorizzazione dell'Autorità competente per utilizzo latte ovi-caprino non conforme

per formaggi a lunga stagionatura [ ]

altra disposizione [ ] ....
(indicare le condizioni stabilite per la concessione dell'utilizzo)

Timbro e firma del Veterinario

MODELLO B/latte

REGIONE
AZ . USL E DISTRETTO ____________________

SCHEDA DI INVIO SEGNALAZIONE PER VARIAZIONE STATO SANITARIO ALLEVAMENTO

INDIRIZZO PRODUTTIVO

Riproduzione Latte [ ]   Riproduzione carne [ ]

Ingrasso [ ]   Misto [ ] (linea vacca-vitello) (latte + ingrasso)

SPECIE

Bovino [ ]   Ovi-caprino [ ]   Misto [ ]   Altro (indicare specie).......... [ ]

POSITIVITA' :

BRC [ ]   TBC [ ]

n. positivi ....
n. controllati ....
n. sospetti ....

Caseificazione in proprio   NO [ ]   SI [ ]

Conferisce latte ai caseifici   NO [ ]   SI [ ]

A quale/i caseificio/i conferisce :

Nome e/o N° ric................. ....Comune .... A.S.L. n°
Nome e/o N° ric ....Comune .... A.S.L. n°
Nome e/o N° ric................ .... Comune .... A.S.L. n°

[ ] AUTORIZZAZIONE PER IL LATTE DI ANIMALI CON REAZIONE NEGATIVA ALLE PROVE PER BRC E TBC E SENZA SINTOMI DI TALI MALATTIE
(ai sensi dell'Alleg III , sez IX, Capitolo I, parte I, punto 3 del Reg CE 853/2004)

- previo trattamento termico [ ]

- per fabbricazione di formaggi a latte ovi-caprino a maturazione > a 60 gg [ ]

DESTINATARIO : AZ. USL DI APPARTENENZA DELLO STABILIMENTO /AZIENDA DI TRASFORMAZIONE
(ric. ai sensi Reg CE/853/2004)   (reg. ai sensi Reg CE/852/2004)

____

Timbro e firma del Veterinario

16_33_1_ADC_RIS AGR ATT MISURA RISERVA VENDEMMIALE_1_TESTO

Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Servizio competitività sistema agro alimentare

Richiesta di attivazione della misura della "riserva vendemmiale" ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61 (Tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88).

Si informa che il legale rappresentante del Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata Prosecco con nota del 26 luglio 2016, n. 71/16, protocollata in data 27 luglio 2016 al n. 33527 integrata con nota del 4 agosto 2016, n. 77/2016 protocollata in data 5 agosto 2016 al n. 35786, ha presentato ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61 (Tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88) un'istanza di attivazione della misura della "riserva vendemmiale" per i prodotti della vendemmia 2016.

La richiesta è depositata agli atti della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche di Udine, Servizio competitività sistema agro alimentare, via Sabbadini n. 31 e di essa è possibile prendere visione a partire dalla data di pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e fino al quindicesimo giorno successivo.

Ai fini della conclusione del procedimento di competenza dell'Amministrazione regionale, la richiesta di accesso agli atti e le eventuali istanze e memorie degli interessati dovranno essere presentate entro il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione al seguente indirizzo:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche, Servizio competitività sistema agro alimentare, via Sabbadini n. 31, 33100 Udine (UD), fax n. 0432 555308.
referenti: dott.ssa Laura Barazzuol tel. 0432 555165
dott. Emilio Beltrame tel. 0432 555161
agricoltura@certregione.fvg.it
competitivita@regione.fvg.it

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Maurizio Urizio

16_33_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 881/2016 presentato il 27/05/2016
GN 921/2016 presentato il 06/06/2016
GN 944/2016 presentato il 09/06/2016
GN 1056/2016 presentato il 28/06/2016
GN 1115/2016 presentato il 07/07/2016
GN 1116/2016 presentato il 07/07/2016
GN 1121/2016 presentato il 07/07/2016
GN 1131/2016 presentato il 11/07/2016
GN 1137/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1138/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1140/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1142/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1143/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1145/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1146/2016 presentato il 13/07/2016
GN 1177/2016 presentato il 19/07/2016
GN 1197/2016 presentato il 21/07/2016
GN 1198/2016 presentato il 21/07/2016
GN 1208/2016 presentato il 22/07/2016
GN 1216/2016 presentato il 22/07/2016
GN 1222/2016 presentato il 22/07/2016
GN 1227/2016 presentato il 25/07/2016
GN 1242/2016 presentato il 27/07/2016
GN 1243/2016 presentato il 27/07/2016
GN 1251/2016 presentato il 28/07/2016

16_33_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 2060/2016 presentato il 26/05/2016
GN 2559/2016 presentato il 28/06/2016
GN 2583/2016 presentato il 30/06/2016
GN 2611/2016 presentato il 04/07/2016
GN 2630/2016 presentato il 05/07/2016
GN 2632/2016 presentato il 05/07/2016
GN 2634/2016 presentato il 05/07/2016
GN 2694/2016 presentato il 08/07/2016
GN 2696/2016 presentato il 08/07/2016
GN 2704/2016 presentato il 08/07/2016
GN 2717/2016 presentato il 11/07/2016
GN 2718/2016 presentato il 11/07/2016
GN 2719/2016 presentato il 11/07/2016
GN 2733/2016 presentato il 12/07/2016
GN 2747/2016 presentato il 12/07/2016
GN 2786/2016 presentato il 14/07/2016
GN 2815/2016 presentato il 15/07/2016
GN 2858/2016 presentato il 19/07/2016
GN 2862/2016 presentato il 20/07/2016
GN 2870/2016 presentato il 20/07/2016
GN 2876/2016 presentato il 20/07/2016
GN 2881/2016 presentato il 20/07/2016
GN 2945/2016 presentato il 25/07/2016
GN 2946/2016 presentato il 25/07/2016
GN 2950/2016 presentato il 25/07/2016
GN 2955/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2981/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2982/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2984/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2985/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2986/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2987/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2989/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2991/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2992/2016 presentato il 26/07/2016
GN 2993/2016 presentato il 26/07/2016
GN 3005/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3006/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3007/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3008/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3009/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3018/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3020/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3021/2016 presentato il 27/07/2016
GN 3024/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3037/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3043/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3044/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3045/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3047/2016 presentato il 28/07/2016
GN 3055/2016 presentato il 29/07/2016
GN 3056/2016 presentato il 29/07/2016
GN 3068/2016 presentato il 01/08/2016

16_33_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 10949/2014 presentato il 06/11/2014
GN 3090/2015 presentato il 01/04/2015
GN 3158/2015 presentato il 02/04/2015
GN 3161/2015 presentato il 02/04/2015
GN 3179/2015 presentato il 02/04/2015
GN 3311/2015 presentato il 09/04/2015
GN 4422/2015 presentato il 08/05/2015
GN 6896/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6897/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6900/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6904/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6905/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6906/2015 presentato il 09/07/2015
GN 6937/2015 presentato il 10/07/2015
GN 8438/2015 presentato il 28/08/2015
GN 9373/2015 presentato il 24/09/2015
GN 9396/2015 presentato il 25/09/2015
GN 9397/2015 presentato il 25/09/2015
GN 9398/2015 presentato il 25/09/2015
GN 9451/2015 presentato il 28/09/2015
GN 9479/2015 presentato il 29/09/2015
GN 9879/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9880/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9881/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9882/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9883/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9884/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9885/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9890/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9897/2015 presentato il 07/10/2015

GN 9901/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9902/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9903/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9925/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9926/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9928/2015 presentato il 07/10/2015
GN 9956/2015 presentato il 08/10/2015
GN 9972/2015 presentato il 09/10/2015
GN 11863/2015 presentato il 30/11/2015
GN 11906/2015 presentato il 30/11/2015
GN 11968/2015 presentato il 01/12/2015
GN 11999/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12011/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12012/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12013/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12023/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12026/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12027/2015 presentato il 02/12/2015
GN 12042/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12043/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12046/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12048/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12050/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12052/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12055/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12056/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12057/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12058/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12059/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12060/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12069/2015 presentato il 03/12/2015
GN 12098/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12103/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12104/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12113/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12114/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12115/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12119/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12120/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12125/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12127/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12129/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12130/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12132/2015 presentato il 04/12/2015
GN 12317/2015 presentato il 11/12/2015
GN 12974/2015 presentato il 28/12/2015
GN 13050/2015 presentato il 29/12/2015
GN 13114/2015 presentato il 30/12/2015
GN 915/2016 presentato il 28/01/2016
GN 996/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1005/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1010/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1012/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1014/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1015/2016 presentato il 29/01/2016
GN 1017/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1045/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1053/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1056/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1062/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1065/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1068/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1080/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1083/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1084/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1085/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1086/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1092/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1094/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1100/2016 presentato il 02/02/2016
GN 1109/2016 presentato il 03/02/2016
GN 1503/2016 presentato il 15/02/2016
GN 1509/2016 presentato il 15/02/2016
GN 1515/2016 presentato il 15/02/2016
GN 1516/2016 presentato il 15/02/2016
GN 1825/2016 presentato il 22/02/2016
GN 1854/2016 presentato il 22/02/2016
GN 1916/2016 presentato il 23/02/2016
GN 2074/2016 presentato il 26/02/2016
GN 2098/2016 presentato il 29/02/2016
GN 2100/2016 presentato il 29/02/2016
GN 2101/2016 presentato il 29/02/2016
GN 2682/2016 presentato il 15/03/2016
GN 3184/2016 presentato il 25/03/2016
GN 3493/2016 presentato il 04/04/2016
GN 8093/2016 presentato il 25/07/2016

16_33_1_ADC_SEGR GEN_1_UTTS COMPL 3 CC OPICINA _1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

LR 11/08/2010, n. 15 - Completamento del libro fondiario del CC di Opicina n. 3/COMP/2016.

Il Commissario del Completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Trieste ha provveduto a predisporre il progetto di Partita Tavolare relativo all'immobile cat. 4816 fig. XIV di tq. 268,33 del Comune Censuario di OPICINA.
Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali e consecutivi presso l'Ufficio Tavolare di Trieste in via Carpison 20, con orario 9.10 - 12.20 dal lunedì al giovedì e 9.10 - 11.40 al venerdì a partire dalla data 17 AGOSTO 2016.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.

Si fa riserva di convocare le parti, in momento successivo, per l'esame di eventuali osservazioni".

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio Tavolare di Trieste:
Fabio Lazzari

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

16_33_3_AVV_AZ TERR ATERGO BILANCIO 2015_016_0_INTESTAZIONE

Azienda territoriale per l'edilizia residenziale della provincia di Gorizia - Ater - Gorizia

Bilancio consuntivo dell'esercizio 2015.

(Approvato dal Direttore con deliberazione n. 81 dd.26/05/2016)

16_33_3_AVV_AZ TERR ATERGO BILANCIO 2015_016_1_TABELLA

STATO PATRIMONIALE

				ESERCIZIO 2015		ESERCIZIO 2014
ATTIVO						
A)	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI		Euro		Euro	
B)	IMMOBILIZZAZIONI:					
	I°	immobilizzazioni immateriali	Euro	64.211	Euro	58.771
	II°	immobilizzazioni materiali	Euro	162.456.254	Euro	158.306.082
	III°	immobilizzazioni finanziarie	Euro		Euro	
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI B)	Euro	162.520.465	Euro	158.364.853
C)	ATTIVO CIRCOLANTE					
	I°	Rimanenze	Euro		Euro	
	II°	Crediti	Euro	9.526.324	Euro	13.635.863
	III°	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	Euro	5.690.943	Euro	5.521.701
	IV°	Disponibilità liquide	Euro	3.541.181	Euro	339.300
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE C)	Euro	18.758.448	Euro	19.496.864
D)	RATEI E RISCONTI		Euro	9.591	Euro	12.099
		TOTALE RATEI E RISCONTI D)	Euro	9.591	Euro	12.099
		TOTALE ATTIVO (A + B + C + D)	Euro	181.288.504	Euro	177.873.816
PASSIVO						
A)	PATRIMONIO NETTO		Euro	122.887.540	Euro	118.012.864
		TOTALE PATRIMONIO NETTO A)	Euro	122.887.540	Euro	118.012.864
B)	FONDI PER RISCHI ED ONERI		Euro	23.059.663	Euro	22.820.161
		TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI B)	Euro	23.059.663	Euro	22.820.161
C)	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO		Euro	2.140.363	Euro	2.336.148
		TOTALE TRATT.FINE RAPPORTO LAV.SUBORDINATO	Euro	2.140.363	Euro	2.336.148
D)	DEBITI					
	1)	obbligazioni	Euro		Euro	
	2)	obbligazioni convertibili	Euro		Euro	
	3)	debiti verso banche	Euro	2.871.349	Euro	3.327.001
	4)	debiti verso altri finanziatori	Euro	23.991.320	Euro	24.502.415
	5)	acconti	Euro	1.630.065	Euro	1.627.567
	6)	debiti verso fornitori	Euro	1.737.478	Euro	1.767.315
	7)	debiti rappresentati da titoli di credito	Euro		Euro	
	8)	debiti verso imprese controllate	Euro		Euro	
	9)	debiti verso imprese collegate	Euro		Euro	
	10)	debiti verso controllanti	Euro		Euro	
	11)	debiti tributari	Euro	99.512	Euro	336.189
	12)	debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	Euro	111.240	Euro	123.160
	13)	altri debiti	Euro	2.617.009	Euro	2.860.193
		TOTALE DEBITI D)	Euro	33.057.973	Euro	34.543.840
E)	RATEI E RISCONTI		Euro	142.964	Euro	160.802
		TOTALE RATEI E RISCONTI E)	Euro	142.964	Euro	160.802
		TOTALE PASSIVO (A + B + C + D + E)	Euro	181.288.504	Euro	177.873.816

	CONTI D'ORDINE				
	cer fondi impegnati	Euro	37.039.711	Euro	37.039.711
	alloggi comunali in gestione	Euro	3.246.170	Euro	3.246.170
	garanzie reali rilasciate	Euro	4.684.420	Euro	4.684.420
	pegni polizza vita bg vita prestige	Euro	3.400.000	Euro	3.400.000
	pegni polizza aptus maior	Euro	580.000	Euro	580.000
	CONTO ECONOMICO				
A)	VALORE DELLA PRODUZIONE				
1)	ricavi delle vendite e delle prestazioni	Euro	6.171.353	Euro	6.378.203
2)	variazioni delle rimanenze	Euro		Euro	
3)	variazioni dei lavori in corso su ordinazione	Euro		Euro	
4)	incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	Euro	270.403	Euro	365.888
5)	altri ricavi e proventi	Euro	2.233.634	Euro	2.051.945
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE A)	Euro	8.675.390	Euro	8.796.036
B)	COSTI DELLA PRODUZIONE				
6)	per materie prime, sussidiarie,di consumo e di merci	Euro	23.974	Euro	26.288
7)	per servizi	Euro	1.952.462	Euro	2.303.251
8)	per godimento di beni di terzi	Euro	5.365	Euro	7.234
9)	per il personale	Euro	3.345.054	Euro	3.346.127
10)	ammortamenti e svalutazioni	Euro	859.337	Euro	1.005.785
11)	variazioni delle rimanenze	Euro		Euro	
12)	accantonamenti per rischi	Euro	-	Euro	-
13)	altri accantonamenti	Euro	1.323.121	Euro	1.000.475
14)	oneri diversi di gestione	Euro	813.609	Euro	970.032
	TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE B)	Euro	8.322.922	Euro	8.659.192
	DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)	Euro	352.468	Euro	136.844
C)	PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
15)	proventi da partecipazione	Euro	0	Euro	0
16)	altri proventi finanziari	Euro	268.392	Euro	315.704
17)	interessi e altri oneri finanziari	Euro	93.469	Euro	113.352
	TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15 + 16 - 17)	Euro	174.923	Euro	202.352
D)	RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
18)	rivalutazioni	Euro		Euro	
19)	svalutazioni	Euro		Euro	
	TOT. RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (18-19) D)	Euro		Euro	
E)	PROVENTI E ONERI STRAORDINARI				
20)	proventi straordinari	Euro	341.288	Euro	829.213
21)	oneri straordinari	Euro	142.454	Euro	296.298
	TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE (20 - 21) E)	Euro	198.834	Euro	532.915
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A - B +/- C +/- D +/- E)	Euro	726.225	Euro	872.111
22)	imposte sul reddito dell'esercizio	Euro	724.960	Euro	866.120
26)	utile (perdita) dell'esercizio	Euro	1.265	Euro	5.991

IL DIRETTORE:
ing Alessandra Gargiulo

16_33_3_AVV_COM BAGNARIA ARSA 29 PRGC_013

Comune di Bagnaria Arsa (UD)
Avviso di approvazione ed entrata in vigore della variante n. 29 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n.38 del 01.08.2016, eseguibile a norma di legge, è stata approvata la variante n. 29 al PRGC del Comune di Bagnaria Arsa relativa ai lavori di "Realizzazione e allestimento di un centro di riuso in via Palmanova a Bagnaria Arsa" ai sensi dell'art.11 comma 2) del Regolamento di attuazione della L.R. 5/2007 (D.P.Reg. 086/Pres dl 20.03.2008).
La variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso di approvazione.
Bagnaria Arsa, 8 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
dott. urb. David Pitta

16_33_3_AVV_COM MERETO DI TOMBA PAC IL CASTELLIERE_009

Comune di Mereto di Tomba (UD)
PAC di iniziativa privata denominato "Il Castelliere" proposto dalla ditta Biofarma Spa con sede in Mereto di Tomba, autorizzato con deliberazione CC 04 del 29.03.2014. Approvazione variante.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Visto l'art. 4, comma 7, della L.R. n. 12 del 21.10.2008 di modifica ed integrazione alla L.R. n. 5 del 23.02.2007,

RENDE NOTO

che la Giunta comunale del Comune di Mereto di Tomba, in seduta pubblica, con deliberazione n. 54 del 07.07.2016 ha approvato la Variante al Piano Attuativo di cui all'oggetto, approvato dal Consiglio comunale del Comune di Mereto di Tomba con deliberazione n. 4 del 29.03.2014.
Mereto di Tomba, 5 agosto 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
geom. Luigi Masutti

16_33_3_AVV_COM MOGGIO UDINESE 10 PRGC_001

Comune di Moggio Udinese (UD)
Avviso di approvazione ed entrata in vigore della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

IL SINDACO

Visto l'art. 17, ottavo comma, del D.P.Reg. 20 marzo 2008, n. 086/Pres., Regolamento di attuazione della Parte I Urbanistica , ai sensi della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 21/07/2016 , eseguibile a norma di legge, è stata approvata la variante n.10 al Piano Regolatore Generale Comunale (collegamento pista ciclabile, zona D2 Piano per insediamenti produttivi, modifica parcheggio orto agrario, schede edifici in località Pociat).

La variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso di approvazione.
Moggio Udinese, 2 agosto 2016

IL SINDACO:
ing. Giorgio Filaferro

16_33_3_AVV_COM PINZANO AL TAGLIAMENTO 10 PRGC_017

Comune di Pinzano al Tagliamento (PN)
Avviso di approvazione della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale "di livello comunale" ai sensi della LR n. 21/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n.ro 21 del 25.09.2015 "Disposizioni in materia di varianti urbanistiche di livello comunale e contenimento del consumo del suolo",

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 35 del 26.07.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, nel prendere atto che, nei termini previsti, non è pervenuta alcuna osservazione, né opposizione, è stata approvata la variante n. 10 al Piano Regolatore Generale Comunale "di livello comunale" ai sensi della L.R. n.ro 21/2015.
Pinzano al Tagliamento, 8 agosto 2016

IL RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO:
geom. Maurizio Marcuzzi

16_33_3_AVV_COM RAGOGNA 12 PRGC_002

Comune di Ragogna (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 12 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO URBANISTICO

Vista la L.R. 23.02.2007, n.5 e successive modifiche ed integrazioni e il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.Reg. n.086/Pres. del 20.03.2008;
Vista la L.R. 25.09.2015, n.21;

RENDE NOTO

che con delibera di Consiglio Comunale n.29 del 28.07.2016, è stata approvata la Variante n.12 al P.R.G.C., in assenza di osservazioni ed opposizioni.
Ragogna, 3 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
per. ind. Valerio Pidutti

16_33_3_AVV_COM SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA 32 PRGC_006

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)
Avviso di approvazione della variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 35 del 27.07.2016 il Comune di San Giorgio della Richinvelda non ha accolto le osservazioni pervenute entro i termini previsti dalla Legge ed ha approvato la variante ai sensi dell'art.17 del D.P.Reg. 20.03.2008 n.086/Pres e s.m.i.
San Giorgio della Richinvelda, 4 agosto 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA:
p.i. Vanni Gobbo

16_33_3_AVV_COM VARMO 16 PRGC_005

Comune di Varmo (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 16 al PRGC per l'ampliamento dell'allevamento avicolo dell'Azienda Del Zotto Giuseppe in località Comunai.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 63 c. 5 della L.R. 5/2007 e l'art. 17 del relativo regolamento attuativo,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 27-07-2016, immediatamente esecutiva, è stata adottata la "VARIANTE N. 16 al PRGC PER L'AMPLIAMENTO DELL'ALLEVAMENTO AVICOLO DELL'AZIENDA DEL ZOTTO GIUSEPPE IN LOCALITA' COMUNAI ".
Detta delibera ed i relativi elaborati saranno depositati presso la segreteria comunale, a partire dalla data della pubblicazione del presente avviso sul BUR, per la durata di giorni trenta (30) effettivi.
Entro tale periodo chiunque potrà presentare al Comune osservazioni anche per quanto riguarda il procedimento di V.A.S. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.
Varmo, 1 agosto 2016

IL DIRIGENTE:
p.i.e. Flavio De Giusti

16_33_3_AVV_COM VILLESSE PCCA_007

Comune di Villesse (GO)

Avviso di adozione e deposito del Piano comunale di classificazione acustica (comma 2 - art. 23 della LR 16/2007 e succ. mod.).

Vista la Legge Regionale 18 giugno 2007, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;

SI RENDE NOTO

che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 2 della L.R. 16/2007 e successive modifiche ed i integrazioni, il Comune di Villesse, con deliberazione consiliare n. 14 del 16 giugno 2016, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 1, c. 19, della L.R. n. 21/2003, come modificata dalla L.R. 17/2004, ha adottato il Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA).
Successivamente alla presente pubblicazione, il PCCA sarà depositato presso la Segreteria di questo Comune, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il su citato periodo di deposito chiunque può presentare al Comune di Villesse, per iscritto e su carta legale, proprie osservazioni ed opposizioni.
Villesse, 4 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
geom. Cristiano Garra

16_33_3_AVV_COM ZUGLIO 12 PP FORMEASO_003

Comune di Zuglio (UD)

Avviso di approvazione variante n. 12 al PP di ricostruzione di Formeaso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Vista la L.R. 5/2007 e s.m.i.;
Visto l'art. 17 del DPReg 20.03.2008 n. 086/Pres,

RENDE NOTO

che il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 20 del 15/07/2016, immediatamente esecutiva, dopo essersi pronunciato sulle osservazioni e/o opposizioni pervenute nei termini, ha approvato la variante n. 12 al P.P. di ricostruzione di Formeaso.

Zuglio, 3 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
IL SINDACO:
m.d.l. Battista Molinari

16_33_3_AVV_COM ZUGLIO 15 PRGC_004

Comune di Zuglio (UD)

Avviso di approvazione variante urbanistica n. 15 al PRGC - Piano regolatore generale comunale - Zona omogenea A1 - Ambito Pieve di San Pietro.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Vista la L.R. 21/2015 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 19 del 15/07/2016, immediatamente esecutiva, dopo essersi pronunciato sulle osservazioni e/o opposizioni pervenute nei termini, ha approvato la variante n. 15 al P.R.G.C. di Zuglio.

Zuglio, 3 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
IL SINDACO:
m.d.l. Battista Molinari

16_33_3_AVV_COM ZUGLIO 16 PRGC_015

Comune di Zuglio (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 16 al (PRGC) Piano regolatore generale comunale - Norme di attuazione art. 31.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto l'art. 8 della L.R. L.r. 25 settembre 2015 n. 21;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 15/07/2016, è stata adottata la Variante n. 16 al (P.R.G.C.) Piano regolatore generale vigente.

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. 25 settembre 2015 n. 21, la deliberazione divenuta esecutiva, con gli elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di TRENTA giorni effettivi dalla data della sua pubblicazione del presente avviso sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano, possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Zuglio, 8 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
IL SINDACO:
m.d.l. Battista Molinari

16_33_3_AVV_DIR RIS AGR STATUTO CONSORZIO BPF_1_TESTO

Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Servizio coordinamento generale e controlli - Udine

Pubblicazione dello statuto definitivo del Consorzio di bonifica Pianura Friulana.

Si pubblica, su richiesta della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Servizio coordinamento generale e controlli lo statuto definitivo del Consorzio di bonifica Pianura Friulana, come previsto dalla delibera della Giunta regionale 15 luglio 2016, n. 1341.

STATUTO DEFINITIVO DEL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA FRIULANA

SOMMARIO

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI E FUNZIONI

Art. 1 natura giuridica e sede del Consorzio

1. Il Consorzio di Bonifica Pianura Friulana, costituito a seguito della fusione tra il Consorzio di Bonifica Bassa Friulana ed il Consorzio di Bonifica Ledra Tagliamento ai sensi dell'articolo 2 ter della legge regionale 29 ottobre 2002, n. 28 recante norme in materia di bonifica e di ordinamento dei Consorzi di bonifica, esercita le proprie funzioni istituzionali nel comprensorio di cui all'articolo 6 ed è retto dal presente Statuto.
2. Il Consorzio è costituito tra i proprietari di beni immobili agricoli ed extragricoli, ricadenti nel comprensorio, che traggono beneficio dall'esercizio e dalla manutenzione delle opere di bonifica, (art. 3, c. 1 LR 28/2002), nonché dalle altre attività consorziali.
3. Il Consorzio, dotato di personalità giuridica pubblica ai sensi dell'articolo 59 del regio decreto 13 febbraio 1933 n. 215 (Nuove norme per la bonifica integrale) e dell'articolo 862 del Codice civile, è Ente pubblico economico non commerciale (art. 3, c. 1 LR 28/2002).
4. Il Consorzio ha sede in Udine.

Art. 2 finalità e funzioni

1. Il Consorzio svolge la propria attività conformandosi ai principi, alle disposizioni ed alle procedure previste dalla normativa vigente, dal presente Statuto e dai propri regolamenti, al fine di concorrere alla difesa del suolo, alla prevenzione del territorio e delle comunità dal rischio idraulico, ad un equilibrato sviluppo del territorio, alla tutela e alla valorizzazione della produzione agricola, al razionale utilizzo delle risorse idriche a prevalente uso irriguo ed alla salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali.

2. L'attività di bonifica e irrigazione svolta dal Consorzio si configura quale strumento indispensabile dell'Amministrazione regionale per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1 (art. 1, cc. 1 e 2 LR 28/2002).
3. Il Consorzio è altresì strumento di partecipazione dei consorziati all'azione programmatoria regionale in materia di bonifica e di irrigazione, da realizzarsi tenendo conto degli indirizzi comunitari, degli indirizzi generali della programmazione economica nazionale e della pianificazione regionale di sviluppo, nel rispetto della legge regionale 28/2002 e del regio decreto 215/1933 (art. 1, c. 2 LR 28/2002).
4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni e del proprio comprensorio, il Consorzio provvede alla progettazione, esecuzione, esercizio, vigilanza e manutenzione di:
a) opere di difesa dalle acque e di sistemazione idraulica, nel rispetto della normativa in materia di difesa del suolo;
b) opere di approvvigionamento, accumulo, adduzione, ammodernamento, potenziamento e trasformazione delle reti irrigue, nonché di conservazione, tutela dall'inquinamento e regolazione delle risorse idriche, finalizzate all'irrigazione, anche ai sensi del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale);
c) opere di ricomposizione fondiaria per favorire la riduzione dei fenomeni di polverizzazione e di frammentazione delle proprietà, comprese quelle di sistemazione agraria, irrigue e di viabilità connesse;
d) opere di tutela e di recupero naturalistico - ambientale del territorio ed interventi di conservazione e ricostituzione vegetale;
e) opere di miglioramento fondiario;
f) impianti e prove di sperimentazione ai fini della bonifica, irrigazione e fitodepurazione;
g) reti di monitoraggio funzionali alla prevenzione del rischio idrogeologico, anche compatibili con i sistemi informatici regionali;
h) strade interpoderali e vicinali;
i) impianti per la produzione di energia elettrica;
j) opere intese a tutelare la qualità delle acque irrigue;
k) opere destinate al riutilizzo delle acque reflue in funzione irrigua;
l) interventi di somma urgenza per prevenire e fronteggiare le conseguenze di calamità naturali o di eccezionali avversità atmosferiche.
5. Il Consorzio realizza le opere e gli interventi che possono essergli affidati in delegazione amministrativa intersoggettiva o mediante trasferimento di fondi, ai sensi della legge regionale 28/2002 (art. 1, art. 2 c. 4 e art. 4), della legge regionale 31 maggio 2002, n. 14 (Disciplina organica dei lavori pubblici) (art. 51), della legge regionale 29 aprile 2015, n. 11 (Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque), nonché ai sensi di specifiche norme di settore.
6. Nelle more dell'approvazione del Piano di bonifica e di tutela del territorio, l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica, di irrigazione e idrauliche, può essere disposta dall'Amministrazione regionale con specifici provvedimenti di finanziamento (art. 5, c. 7 LR 28/2002).
7. Al Consorzio competono la manutenzione e l'esercizio delle opere pubbliche di bonifica, irrigazione e idrauliche realizzate in delegazione amministrativa intersoggettiva, a partire dalla consegna delle medesime, che si intende effettuata dalla data di emanazione del decreto di liquidazione finale (art. 2, c. 5 e art. 8 L.R. 28/2002).
8. Il Consorzio, inoltre, ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 11/2015:
a) è delegato a svolgere le funzioni previste ai commi 1, 2 e 3 del medesimo articolo 16 rispettivamente sui corsi d'acqua classificati 2, 4 e 5;
b) rilascia le concessioni di estrazione di materiale litoide sui corsi d'acqua di classe 2 e 4 e riscuote la quota di competenza dei relativi canoni demaniali;
c) rilascia le autorizzazioni di attingimento di acque superficiali a mezzo di dispositivi mobili o semifissi di cui all'articolo 40, comma 1 della legge regionale 11/2015, sui corsi d'acqua di classe 2 e 4 e concorre all'implementazione del Catasto regionale delle utilizzazioni d'acqua ai sensi dell'articolo 40, comma 5 della medesima legge regionale 11/2015;
d) può curare la progettazione e la realizzazione degli interventi relativi ai corsi d'acqua e alle opere idrauliche di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni ai sensi dell'articolo 15, comma 12 della medesima legge regionale 11/2015;
e) concorre alla classificazione delle opere idrauliche ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della medesima legge regionale 11/2015, nonché all'implementazione del Catasto regionale delle opere idrauliche e idraulico-forestali;
f) realizza gli interventi relativi ai corsi d'acqua, alle opere idrauliche e agli argini costieri, inseriti nel Programma regionale degli interventi, con le risorse a tal fine trasferite dalla Regione ai sensi dell'articolo 11, comma 10 della medesima legge regionale 11/2015.
9. Il Consorzio può altresì:
a) assumere, in nome e per conto dei proprietari interessati, l'esecuzione e la manutenzione delle opere

di bonifica obbligatorie di competenza privata di cui all'articolo 1 della legge 12 febbraio 1942, n. 183 (Disposizioni integrative della legge sulla bonifica integrale) e di tutte le altre opere di interesse particolare di un solo fondo o comuni a più fondi, necessarie per dare scolo alle acque, per completare la funzionalità delle opere irrigue e comunque per non recare pregiudizio allo scopo per il quale sono state eseguite e mantenute le opere pubbliche di bonifica;
b) favorire la realizzazione di iniziative volte alla difesa delle produzioni e della loro qualità, la promozione di organismi associativi, nonché curare l'assistenza dei consorziati in ordine agli aspetti idraulici ed irrigui della superficie aziendale;
c) provvedere, in concorso con gli Enti competenti, alla tutela dall'inquinamento delle acque;
d) assumere su incarico regionale eventuali iniziative in materia di usi civici;
e) affidare in convenzione ad imprese agricole, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 18 maggio 2001 n. 228 (Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57), la manutenzione di opere pubbliche (art. 4, c. 4 LR 28/2002);
f) assumere le funzioni già proprie di Consorzi idraulici di terza categoria soppressi ai sensi della legge 16 dicembre 1993 n. 520 (Soppressione dei consorzi idraulici di terza categoria) (art. 4, c. 2 LR 28/2002);
g) realizzare e gestire la viabilità rurale anche in concorso con le altre Amministrazioni pubbliche;
h) provvedere alla provvista d'acqua da destinare sia agli usi pubblici sia ad altre utilizzazioni, in particolare nei settori agricolo ed industriale, di interesse delle Comunità locali;
i) assumere incarichi attinenti ai compiti istituzionali per la progettazione, la direzione lavori e la realizzazione di opere nonché per la gestione di servizi, anche al di fuori del comprensorio consortile;
j) provvedere alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche di bonifica, di irrigazione e idrauliche affidate da Enti pubblici, anche al di fuori del comprensorio consortile (art. 1, c. 3 LR 28/2002).

Art. 3 potere impositivo

1. Per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 2 e di quelle comunque assegnate dallo Stato e dalla Regione, il Consorzio ha il potere di imporre tributi a carico dei proprietari dei beni immobili, sia agricoli che extra agricoli, che traggono beneficio dalle opere di bonifica e di irrigazione.
2. I proprietari di beni immobili agricoli ed extra agricoli che traggono beneficio dall'attività consortile, nonché gli affittuari dei terreni, qualora l'obbligo al pagamento del contributo di bonifica sia previsto nel relativo contratto, sono tenuti a concorrere alle spese per l'esecuzione delle opere che non siano a totale carico dell'Amministrazione regionale e Statale, a quelle di esercizio e manutenzione delle opere di bonifica e di irrigazione, alle spese per le altre attività consortili e per il funzionamento del Consorzio (art. 10, c. 3 LR 28/2002).

Art. 4 principi ispiratori dell'azione amministrativa

1. Il Consorzio opera con l'osservanza delle norme di cui alla legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) (art. 3, c. 1 LR 28/2002).
2. Il Consorzio ispira la propria azione ai principi della semplificazione delle procedure ed opera affinché il carico amministrativo ed il relativo onere per i consorziati e per i terzi venga limitato all'essenziale.
3. Il Consorzio instaura rapporti di cooperazione ispirati al criterio della complementarietà di azione con gli Enti territoriali e con gli altri soggetti che operano sul territorio del proprio comprensorio.
4. Il Consorzio ispira, altresì, la propria azione ai principi di efficacia, economicità, efficienza, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei propri consorziati alla gestione dell'Ente.
5. Il Consorzio, nello svolgimento delle proprie funzioni, mira costantemente al miglioramento della qualità della propria azione, utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica della medesima, nonché al contenimento dei costi gestionali.

Art. 5 strumenti di partecipazione e collaborazione

1. Il Consorzio può partecipare ad intese ed accordi di programma in relazione alle attività di sua competenza.
2. Al fine di favorire l'equilibrato sviluppo del proprio comprensorio può, inoltre, promuovere con gli enti pubblici territoriali forme di collaborazione e di partecipazione ad iniziative coerenti con i suoi fini istituzionali.

CAPO II - TERRITORIO E PATRIMONIO

Art. 6 estensione del comprensorio, perimetro

1. Il comprensorio consortile, rappresentato nella mappa allegata, ha una superficie pari a 200.028 ettari, ricadente in 85 Comuni, dei quali 2 appartenenti alla Provincia di Gorizia e 83 appartenenti alla Provincia di Udine, come di seguito elencati con le relative superfici interessate.

PROVINCIA DI GORIZIA	Superficie in ettari (*)		
1	Grado		3.006
2	San Canzian d'Isonzo		1.627
Totale per la provincia di Gorizia		ha	4.633

PROVINCIA DI UDINE		
1	Aiello del Friuli	1.335
2	Aquileia	3.557
3	Artegna	981
4	Bagnaria Arsa	1.923
5	Basiliano	4.305
6	Bertiolo	2.607
7	Bicinicco	1.601
8	Buja	2.551
9	Buttrio	1.778
10	Camino al Tagliamento	2.232
11	Campoformido	2.193
12	Campolongo Tapogliano	1.102
13	Carlino	3.023
14	Cassacco	1.168
15	Castions di Strada	3.283
16	Cervignano del Friuli	2.917
17	Chiopris-Viscone	921
18	Cividale del Friuli	1.948
19	Codroipo	7.522
20	Colloredo di Monte Albano	2.175
21	Corno di Rosazzo	1.262
22	Coseano	2.380
23	Dignano	2.754
24	Faedis	694
25	Fagagna	3.719
26	Fiumicello	2.324
27	Flaibano	1.732
28	Gemona del Friuli	1.794
29	Gonars	1.982
30	Latisana	3.780
31	Lestizza	3.432
32	Lignano Sabbiadoro	1.524
33	Magnano in Riviera	635
34	Majano	2.828
35	Manzano	3.104
36	Marano Lagunare	772
37	Martignacco	2.668
38	Mereto di Tomba	2.721
39	Moimacco	1.177
40	Mortegliano	3.005
41	Moruzzo	1.778
42	Muzzana del Turgnano	2.429
43	Nimis	188
44	Osoppo	2.240
45	Pagnacco	1.493
46	Palazzolo dello Stella	3.455
47	Palmanova	1.330
48	Pasian di Prato	1.541
49	Pavia di Udine	3.434
50	Pocenia	2.398
51	Porpetto	1.805
52	Povoletto	2.687
53	Pozzuolo del Friuli	3.437
54	Pradamano	1.591
55	Precenicco	2.641

56	Premariacco		3.989
57	Ragogna		2.203
58	Reana del Rojale		2.033
59	Remanzacco		3.099
60	Rive d’Arcano		2.257
61	Rivignano Teor		4.775
62	Ronchis		1.840
63	Ruda		1.947
64	San Daniele del Friuli		3.478
65	San Giorgio di Nogaro		2.594
66	San Giovanni al Natisone		2.406
67	Santa Maria la Longa		1.960
68	San Vito al Torre		1.192
69	San Vito di Fagagna		857
70	Sedegliano		5.053
71	Talmassons		4.305
72	Tarcento		1.099
73	Tavagnacco		1.537
74	Terzo di Aquileia		2.836
75	Torreano		355
76	Torviscosa		4.862
77	Treppo Grande		1.132
78	Tricesimo		1.768
79	Trivignano Udinese		1.846
80	Udine		5.717
81	Varmo		3.492
82	Villa Vicentina		555
83	Visco		352
Totale per provincia di Udine		ha	195.395
Totale comprensorio		ha	200.028

2. Il perimetro del comprensorio consortile viene così delineato: dal manufatto di presa sul Fiume Tagliamento nei pressi di Ospedaletto, il limite segue le strade che collegano Ospedaletto - Gemona del Friuli - Maniaglia - Artegna - Magnano in Riviera - Tarcento - Nimis, continua lungo il Torrente Cornappo per un breve tratto, segue le strade che collegano Savorgnano al Torre - il bivio per Attimis - Ravosa - Magredis - Bellazoia - Ronchis - Faedis - Campeglio - Togliano - Cividale del Friuli, quindi, con continuità (fatta eccezione per l’attraversamento del Torrente Natisone), a partire dalla viabilità principale lungo la viabilità secondaria, inglobando la periferia est della cittadina, continua lungo il Rio Rug e il Torrente Corno, ripercorre il confine comunale nord di Corno di Rosazzo, il confine provinciale, il confine comunale nord di Fiumicello e continua lungo il Fiume Isonzo fino alla foce; il limite prosegue poi in corrispondenza della linea di costa fino a Primero, ricalca la linea di battigia lagunare, con l’inclusione di buona parte dell’Isola di Grado, e prosegue ancora in corrispondenza della linea di costa da Lignano Sabbiadoro; il limite ripercorre il confine provinciale lungo il Fiume Tagliamento, il confine comunale sud di Forgaria nel Friuli e di Trasaghis, fino al manufatto di presa sul Fiume Tagliamento nei pressi di Ospedaletto.

Art. 7 patrimonio

1. Il Consorzio è dotato di autonomia patrimoniale.
2. Tutti i beni sono iscritti nella situazione patrimoniale dell’Ente e a suo nome presso i registri mobiliari e immobiliari.

CAPO III - ORGANI DEL CONSORZIO

Art. 8 Organi del Consorzio

1. Sono Organi del Consorzio (art. 12, c. 1 LR 28/2002):
a) l’Assemblea dei Consorziati;
b) il Consiglio dei Delegati;
c) la Deputazione Amministrativa;
d) il Presidente;
e) il Collegio dei Revisori legali.

Art. 9 Assemblea dei consorziati

1. L’Assemblea dei consorziati è l’organo deputato ad eleggere nel proprio seno i componenti del Con-

siglio dei delegati che rappresentano i consorziati, nelle forme stabilite dalle leggi vigenti e dal presente Statuto (art. 13, c. 3 LR 28/2002).

2. L'Assemblea è costituita dai proprietari e dai titolari di diritti reali di beni immobili iscritti nel catasto consortile ai sensi dell'articolo 56, dai conduttori e affittuari degli stessi che siano tenuti al pagamento di contributi consortili, che godano dei diritti civili e che siano in regola con il pagamento dei contributi consortili (art. 13, cc. 1 e 2 LR 28/2002).

Art. 10 il Consiglio dei Delegati

1. Il Consiglio dei Delegati è composto da 52 componenti di cui:

a) 40 eletti dall'Assemblea (art. 15, cc. 1 e 2 LR 28/2002) ai sensi del regolamento elettorale di cui al CAPO V;

b) 12 rappresentanti dei Comuni il cui territorio ricada totalmente o prevalentemente all'interno del comprensorio consortile, eletti ai sensi dell'articolo 48 (art. 15, cc. 1, 5 e 6 LR 28/2002).

Art. 11 funzioni e compiti del Consiglio dei Delegati

1. Il Consiglio dei Delegati è l'organo di governo che esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. Sono compiti del Consiglio dei Delegati:

a) definire obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) deliberare sulla convocazione dell'Assemblea dei consorziati, definire il numero dei Consiglieri e dei Deputati per ciascuna Sezione e deliberare l'eventuale elezione dei rappresentanti dei Comuni sulla base delle disposizioni del regolamento elettorale di cui al CAPO V;

c) deliberare le modifiche allo Statuto (art. 19, cc. 1 e 3 LR 28/2002);

d) eleggere nel suo seno il Presidente tra i componenti eletti dall'Assemblea dei consorziati (art. 16, c. 1 LR 28/2002);

e) eleggere nel suo seno gli altri componenti della Deputazione amministrativa (art. 16, c. 2 LR 28/2002) tra cui 2 Vice Presidenti dei quali il vicario primo sostituto è scelto tra i componenti eletti dall'Assemblea e il vicario secondo sostituto tra i rappresentanti dei Comuni;

f) costituire il Collegio dei Revisori legali e nominare 1 componente effettivo e 1 supplente del medesimo (art. 17, c. 1 LR 28/2002);

g) revocare il Presidente, i Vice Presidenti, i componenti o l'intera Deputazione amministrativa ai sensi dell'articolo 23;

h) deliberare sulla surroga del Presidente, dei Vice Presidenti e degli altri componenti della Deputazione amministrativa ai sensi dell'articolo 24;

i) deliberare su compensi e rimborsi spese dei componenti degli Organi consorziali secondo le modalità previste dall'articolo 19, comma 11 e dall'articolo 26;

j) adottare il Piano comprensoriale di bonifica e di tutela del territorio e la programmazione delle opere che non siano comprese nel Piano stesso;

k) adottare il Piano di classifica del comprensorio e deliberare sui criteri per il riparto degli oneri a carico della proprietà consorziata (art. 10 LR 28/2002);

l) approvare i regolamenti, il piano di organizzazione variabile e le eventuali modifiche;

m) approvare il Bilancio di previsione e relativi allegati, nonché le variazioni che si rendessero necessarie in corso di esercizio, con facoltà di delegare alla Deputazione Amministrativa lo storno di fondi e l'utilizzo del fondo di riserva;

n) approvare il programma triennale e annuale delle opere ed i suoi aggiornamenti;

o) approvare il Conto consuntivo e relativi allegati entro il 30 aprile di ciascun anno (art. 3, c. 2 ter LR 28/2002);

p) fissare i canoni annuali della contribuenza consortile, formando i relativi ruoli e deliberare sulla quota minima di cui all'articolo 57;

q) deliberare l'assunzione di mutui garantiti da garanzie reali e delegazioni sui contributi consortili, deliberare la partecipazione, con responsabilità limitata alla quota sottoscritta, ad Enti, Società (art. 19 bis LR 28/2002) od Associazioni che comunque si presentino di interesse per il Consorzio o per l'attività di bonifica;

r) deliberare l'acquisto, l'alienazione e la costituzione di diritti reali sui beni immobili consorziali;

s) deliberare sulle opposizioni ai propri provvedimenti nei casi previsti dalla legge e sulle richieste di riesame presentate con riferimento alle proprie deliberazioni;

t) costituire le Consulte territoriali provvedendo alla nomina dei relativi componenti;

u) costituire Commissioni consultive per affrontare particolari aspetti o problemi gestionali del Consorzio;

v) deliberare o esprimere indirizzi su tutti gli argomenti di rilevante importanza per l'Ente che richiedano

il coinvolgimento e la condivisione del Consiglio;
w) pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dalla Deputazione Amministrativa.
z) deliberare sulla nomina del Responsabile della formazione del ruolo, del Responsabile della Prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza.
3. Il Consiglio dei delegati, nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità attribuiti ai distinti Organi consortili dal presente Statuto, non può assumere atti di gestione ordinaria del Consorzio.
4. Il Consiglio dei delegati può delegare alla Deputazione Amministrativa l'esercizio delle proprie funzioni, determinandone i criteri ed i termini.

Art. 12 convocazione del Consiglio dei Delegati

1. Il Consiglio dei Delegati viene convocato dal Presidente del Consorzio non meno di 2 volte l'anno nonché, entro 30 giorni consecutivi, quando ne sia fatta richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Collegio dei Revisori legali ai sensi dell'articolo 19, comma 10.
2. Le riunioni del Consiglio dei Delegati hanno luogo nella sede consortile o in altre località scelte dal Presidente.
3. La seduta di insediamento del Consiglio dei Delegati è convocata dalla Deputazione uscente ai sensi dell'articolo 49 entro 60 giorni dall'esecutività del provvedimento di proclamazione degli eletti.
4. All'ordine del giorno della seduta di insediamento deve essere prevista l'elezione del Presidente, dei Vice Presidenti e dei componenti della Deputazione Amministrativa.
5. Sino alla nomina del nuovo Presidente, la presidenza della seduta di insediamento è assunta dal Presidente uscente.
6. La convocazione delle riunioni del Consiglio dei Delegati deve contenere il luogo, il giorno e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare ed è effettuata con una delle seguenti modalità:
a) con lettera raccomandata spedita almeno 7 giorni prima della data dell'adunanza;
b) mediante messaggio di posta elettronica certificata spedito almeno 5 giorni prima della data dell'adunanza;
c) mediante lettera consegnata a mano entro 5 giorni prima della data dell'adunanza.
7. Con il consenso scritto degli interessati la convocazione può essere spedita almeno 5 giorni prima dell'adunanza tramite fax o altri mezzi telematici.
8. In caso d'urgenza la convocazione può essere effettuata mediante telegramma, con messaggio di posta elettronica certificata o con le modalità di cui al comma 7 almeno 3 giorni prima della data dell'adunanza.
9. Il Consiglio dei Delegati è convocato in prima e in seconda convocazione, la quale può aver luogo anche ad un'ora di distanza dalla prima.
10. In caso d'urgenza, il Presidente ha facoltà di aggiungere altri argomenti all'ordine del giorno, dandone comunicazione almeno 48 ore prima della adunanza con telegramma, con messaggio di posta elettronica certificata o con le modalità di cui al comma 7.
11. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria del Consorzio a disposizione dei Consiglieri almeno 2 giorni lavorativi prima dell'adunanza. Per gli argomenti inseriti d'urgenza all'ordine del giorno, gli atti sono depositati un giorno prima dell'adunanza.

Art. 13 la Deputazione Amministrativa

1. La Deputazione Amministrativa è composta da 12 componenti, eletti dal Consiglio dei delegati al proprio interno, di cui (art. 16, cc. 1 e 2 LR 28/2002):
a) il Presidente, scelto fra i membri eletti dall'Assemblea (art. 16, c. 1 LR 28/2002);
b) 8 rappresentanti dei consorziati, fra cui il Vice Presidente primo sostituto;
c) 3 rappresentanti dei Comuni fra cui il Vice Presidente secondo sostituto.
2. Ad ogni Sezione elettorale, rappresentata in Consiglio, viene assicurato almeno un componente (art. 16, c. 2 LR 28/2002).
3. I componenti della Deputazione Amministrativa sono eletti separatamente dai Consiglieri delle singole Sezioni elettorali secondo il numero definito dal Consiglio dei Delegati ai sensi dell'articolo 36, comma 5.
4. Sono nulle le schede con voti espressi a Consiglieri di Sezione diversa, oppure riportanti un numero di nomi superiore ai Deputati da eleggere.

Art. 14 funzioni e compiti della Deputazione Amministrativa

1. La Deputazione Amministrativa è l'organo esecutivo del Consorzio, provvede all'amministrazione e alla gestione dell'Ente dando esecuzione agli indirizzi del Consiglio dei Delegati ed esercitando specifiche competenze.
2. Essa compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio dei Delegati e che non rientrino nelle competenze del Presidente e dei Dirigenti.

3. Spetta in particolare alla Deputazione:
a) approvare gli Elenchi dei consorziati aventi diritto al voto nell'Assemblea ai sensi dell'articolo 38;
b) deliberare su tutto ciò che concerne lo svolgimento delle elezioni del Consiglio dei Delegati che non sia espressamente attribuito alla competenza degli altri Organi;
c) proclamare i risultati della votazione dell'Assemblea e i nominativi degli eletti ai sensi dell'articolo 49;
d) deliberare di agire o resistere in giudizio davanti all'Autorità giudiziaria ed a qualsiasi giurisdizione speciale, nonché sulle eventuali transazioni;
e) proporre le modifiche allo Statuto, i regolamenti, il piano di organizzazione variabile e le eventuali modifiche, da sottoporre al Consiglio dei Delegati;
f) deliberare sulle assunzioni del personale, sui licenziamenti e sulle altre cause di cessazione del rapporto di lavoro, nonché sulle variazioni nello stato giuridico ed economico dei dipendenti;
g) deliberare sui servizi di esazione, tesoreria e cassa;
h) proporre il Bilancio di previsione e le relative variazioni, il programma triennale e annuale delle opere e i suoi aggiornamenti, il Conto consuntivo e gli allegati di competenza;
i) approvare i documenti previsionali e consuntivi relativi al controllo complessivo della gestione;
j) deliberare, con riguardo ai capitoli delle spese correnti che sono strutturati in articoli, gli spostamenti degli stanziamenti che nell'ambito di ogni singolo capitolo non alterano il totale generale dello stesso;
k) proporre al Consiglio dei Delegati i canoni annuali della contribuenza consorziale e la formazione dei relativi ruoli;
l) deliberare sui finanziamenti provvisori e sulla costituzione in pegno o cessione in garanzia dei crediti nei confronti dello Stato, di Enti e privati;
m) deliberare su quanto connesso, inerente e conseguente ai progetti generali, a quelli esecutivi ed alle perizie di variante e suppletive, nonché deliberare in merito all'aggiudicazione definitiva degli appalti;
n) deliberare sugli acquisti e sulle alienazioni di beni mobili, ivi compresi quelli registrati, sulle acquisizioni di beni e di servizi, sugli approvvigionamenti, nonché sul conferimento di incarichi professionali;
o) deliberare sui criteri e sui principi relativi alle licenze e concessioni temporanee, all'esecuzione e manutenzione delle opere obbligatorie di competenza privata o volontarie di miglioramento fondiario e sulle relative operazioni di finanziamento;
p) sovraintendere alla gestione e all'aggiornamento del catasto consortile, dei diritti di voltura, nonché dell'elenco degli scarichi nei canali consortili e dei relativi atti di concessione;
q) sovraintendere alla conservazione e manutenzione delle opere e dei beni consorziali od in uso al Consorzio;
r) deliberare sulle alienazioni di beni mobili, sulle locazioni e conduzioni, nonché sul godimento temporaneo di beni immobili di proprietà del Consorzio;
s) deliberare sul conferimento delle funzioni di Ufficiale rogante consortile;
t) deliberare sulla nomina dell'Autorità espropriante consortile;
u) deliberare sugli accordi di programma e sulle convenzioni fra i Consorzi, con le altre Autorità pubbliche, con Organismi associativi nonché con soggetti privati, per definire in modo coordinato ed integrato questioni di interesse comune;
v) provvedere alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Consorzio presso società, enti, aziende e istituzioni;
w) deliberare sulle autorizzazioni al Presidente, al Direttore Generale ed ai Dirigenti ad ordinare, entro prefissati limiti di importo, l'impegno ed il pagamento delle spese del Consorzio;
x) deliberare sulle opposizioni ai propri provvedimenti nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto e sulle richieste di riesame proposte avverso le proprie deliberazioni, nonché sui ricorsi avverso i ruoli di contribuenza;
y) provvedere nelle altre materie che non siano espressamente attribuite alla competenza di altri Organi consorziali.
4. La Deputazione Amministrativa può delegare al Presidente del Consorzio l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3, lettere d), g), j), l), m), n), p), q) e r).
5. La Deputazione Amministrativa può delegare ai Dirigenti del Consorzio l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3, lettere j), m), n), p), q) e r).

Art. 15 deliberazioni d'urgenza della Deputazione Amministrativa

1. In caso d'urgenza, la Deputazione Amministrativa delibera sulle materie di competenza del Consiglio dei delegati. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nella sua riunione immediatamente successiva.

Art. 16 convocazione della Deputazione Amministrativa

1. La Deputazione Amministrativa viene convocata dal Presidente del Consorzio nonché, entro 20 giorni consecutivi, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano richiesta scritta con l'indicazione

degli argomenti da trattare.
2. Le riunioni della Deputazione Amministrativa hanno luogo nella sede consortile o in altre località scelte dal Presidente.
3. La convocazione delle riunioni della Deputazione amministrativa deve contenere il luogo, il giorno e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare ed è effettuata con una delle seguenti modalità:
a) con lettera raccomandata spedita almeno 7 giorni prima della data dell'adunanza;
b) mediante messaggio di posta elettronica certificata spedito almeno 4 giorni prima della data dell'adunanza;
c) mediante lettera consegnata a mano entro 4 giorni prima della data dell'adunanza.
4. Con il consenso scritto degli interessati può essere spedita almeno 4 giorni prima dell'adunanza tramite fax o altri mezzi telematici.
5. In caso d'urgenza la convocazione può essere effettuata mediante telegramma, con messaggio di posta elettronica certificata o con le modalità di cui al comma 4 almeno 2 giorni prima della data dell'adunanza.
6. In caso d'urgenza, il Presidente ha facoltà di aggiungere altri argomenti all'ordine del giorno, dandone comunicazione con telegramma, con messaggio di posta elettronica certificata o con le modalità di cui al comma 4 almeno 24 ore prima della adunanza.
7. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria del Consorzio a disposizione dei Deputati, almeno un 1 giorno libero lavorativo prima dell'adunanza. Per gli argomenti inseriti d'urgenza all'ordine del giorno, gli atti sono depositati almeno un'ora prima dell'adunanza.
8. Le adunanze della Deputazione Amministrativa possono svolgersi con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

Art. 17 il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante del Consorzio e rappresenta l'Ente nei confronti delle Istituzioni e della società civile. Vigila sul funzionamento dei servizi consortili e impartisce direttive al Direttore Generale in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
2. Al Presidente sono affidate le seguenti funzioni:
a) sovraintendere all'amministrazione consorziale ed assicurare l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello Statuto nonché dei programmi stabiliti dagli altri Organi del Consorzio;
b) convocare e presiedere il Consiglio dei Delegati e la Deputazione Amministrativa, disponendo gli argomenti da trattare nelle rispettive riunioni;
c) stipulare tutti gli atti con soggetti terzi aventi rilevanza istituzionale, sottoscrivere i contratti, gli altri atti e la corrispondenza;
d) stipulare, sulla base delle deliberazioni della Deputazione Amministrativa, gli accordi di programma con le Istituzioni pubbliche e private;
e) verificare l'esecuzione delle deliberazioni degli Organi consorziali da parte della struttura consortile;
f) curare, coadiuvato dal Direttore Generale, i rapporti con le rappresentanze sindacali e definire i contratti integrativi aziendali da sottoporre all'approvazione della Deputazione Amministrativa;
g) promuovere le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza sottoponendoli alla ratifica della Deputazione Amministrativa;
h) sottoscrivere i pagamenti e le riscossioni del Consorzio;
i) gestire la parte corrente del bilancio di concerto con il personale dirigente;
j) assumere i provvedimenti urgenti sulle materie di competenza della Deputazione amministrativa, da sottoporre alla ratifica della medesima nella prima seduta utile;
k) comunicare alla Deputazione Amministrativa i provvedimenti adottati in esecuzione di deleghe ottenute;
l) espletare gli adempimenti a lui attribuiti in materia di elezioni e introdurre le variazioni all'elenco degli aventi diritto al voto nelle ipotesi previste dal regolamento elettorale successivamente all'approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto;
m) denunciare le infrazioni alle norme di polizia idraulica e di bonifica in base a quanto previsto dai regolamenti consorziali.
3. Il Presidente può delegare ai Dirigenti del Consorzio l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettere c), e), g), h) ed m).

Art. 18 i Vicepresidenti

1. I Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni.
2. Il Vice Presidente vicario primo sostituto sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di

impedimento.
3. Il Vice Presidente vicario secondo sostituto sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice Presidente vicario primo sostituto.

Art. 19 Collegio dei Revisori legali

1. Il Collegio dei Revisori legali è costituito con deliberazione del Consiglio dei delegati ed è composto dal Presidente, da 2 componenti effettivi e da 2 supplenti, scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. Il Presidente, 1 componente effettivo e 1 supplente sono nominati dalla Giunta regionale; 1 componente effettivo e 1 supplente sono nominati dal Consiglio dei Delegati (art. 17, c. 1 LR 28/2002).
2. Non possono essere nominati Revisori:
a) i componenti del Consiglio dei Delegati in carica o cessati da meno di 5 anni;
b) i dipendenti del Consorzio, anche qualora cessati dal servizio se percepiscono la pensione consortile;
c) il coniuge, i parenti e affini entro il secondo grado dei soggetti di cui alle lettere a) e b);
d) coloro che hanno stabili rapporti professionali con il Consorzio;
e) coloro che hanno liti pendenti con il Consorzio;
f) coloro che abbiano rivestito la carica di revisore legale del Consorzio per i 2 precedenti mandati consecutivi. A tal fine non si computa l'incarico di revisore supplente e l'incarico di revisore effettivo che ha avuto durata inferiore a 2 anni (art. 17, c. 1 bis L.R. 28/2002);
3. La cancellazione o la sospensione del Revisore legale dal registro dei revisori legali è causa di decadenza dalla carica (art. 17, c. 2 L.R. 28/2002).
4. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo di uno dei componenti, l'Ente competente nomina il nuovo componente che rimane in carica fino alla scadenza del collegio.
5. I Revisori supplenti sostituiscono gli effettivi che cessano dalla carica, nelle more dell'adozione del provvedimento di nomina di cui al comma 4.
6. Il Collegio dei Revisori legali, in particolare:
a) vigila sulla gestione del Consorzio;
b) accerta la corrispondenza del Bilancio e del Conto consuntivo con le risultanze dei libri e delle scritture contabili;
c) presenta al Consiglio dei Delegati una relazione sul Bilancio di Previsione, sul Conto Consuntivo e un parere sulle variazioni al bilancio;
d) esamina e vista almeno ogni 3 mesi il conto di cassa e effettua verifiche trimestrali al conto di cassa rilasciato dal Tesoriere.
7. Il Collegio assiste alle adunanze del Consiglio dei Delegati e della Deputazione Amministrativa.
8. I Revisori legali possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, dandone preventiva comunicazione al Presidente del Collegio o nel caso del Presidente ai componenti dello stesso.
9. Le riunioni del Collegio sono valide con la presenza di 2 componenti. Il Collegio decide a maggioranza dei componenti e delle riunioni viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti.
10. Qualora il Collegio accerti gravi irregolarità, chiede per iscritto al Presidente del Consorzio l'immediata convocazione dell'Organo consortile competente.
11. Ai Revisori effettivi viene corrisposto un compenso annuo forfetario fissato dal Consiglio dei Delegati.

CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE AGLI ORGANI CONSORTILI

Art. 20 durata e scadenza delle cariche

1. Gli Organi di cui all'articolo 8, comma 1, lettere da b) ad e) durano in carica 5 anni che decorrono, per il Consiglio dei delegati, la Deputazione amministrativa e il Presidente, dalla data della prima seduta del Consiglio dei delegati (art. 12, c. 2 LR 28/2002) e, per il Collegio dei revisori legali, dalla data prevista nella delibera di costituzione di cui all'articolo 19, comma 1.
2. I Consiglieri, i Deputati e il Presidente che subentrano nel corso del mandato, per surrogazione nelle cariche ai sensi dell'articolo 24, permangono in carica fino alla scadenza originaria del mandato delle cariche sostituite.
3. I poteri del Consiglio dei delegati, della Deputazione amministrativa e del Presidente sono prorogati, per l'ordinaria amministrazione, sino all'insediamento dei relativi nuovi Organi (art. 12, c. 2 bis LR 28/2002).
4. La carica di Presidente non può essere svolta per più di due mandati consecutivi. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi e un giorno ed è cessato per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 21 elezioni alle cariche

1. In caso di mancato raggiungimento della maggioranza prevista dall'articolo 30, nella elezione del Presidente e dei Vice Presidenti, la votazione viene ripetuta anche a seguito di sospensione e riconvocazio-

ne della seduta del Consiglio dei Delegati.

2. Nella elezione dei Deputati, in caso di parità di voti, viene eletto il consigliere più anziano di età.

Art. 22 dimissioni dalle cariche

1. Le dimissioni dalle cariche consortili devono essere comunicate al Consorzio con lettera raccomandata o con messaggio di posta elettronica certificata oppure possono essere presentate direttamente al protocollo consortile.

2. In ogni caso esse devono essere immediatamente assunte al protocollo; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci, salvo quanto previsto per il Presidente e per la Deputazione Amministrativa dall'articolo 23 comma 12.

Art. 23 revoca e decadenza dalle cariche

1. La revoca del Presidente, di uno o di entrambi i Vice Presidenti, dei componenti o dell'intera Deputazione Amministrativa è deliberata dal Consiglio dei Delegati con provvedimento motivato.

2. La revoca di uno o più componenti della Deputazione Amministrativa diversi dal Presidente è deliberata con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri appartenenti alla relativa fascia elettorale.

3. I Consiglieri e i Deputati decadono quando, successivamente alla elezione, sopravvenga una causa di ineleggibilità di cui all'articolo 41, comma 2 o di incompatibilità di cui all'articolo 41, comma 3, ovvero quando siano venuti meno i requisiti per la partecipazione all'Assemblea.

4. Il componente degli Organi consortili nei confronti del quale si è venuta a creare una causa di ineleggibilità è tenuto a darne immediata notizia al Consorzio e ad astenersi dal partecipare alle deliberazioni.

5. Il componente degli Organi consortili nei confronti del quale sussiste o si è venuta a creare una causa di incompatibilità è tenuto a darne immediata notizia al Consorzio e a rimuovere la causa di incompatibilità entro il termine indicato dal Consorzio e comunque non oltre 30 giorni.

6. I Consiglieri e i Deputati decadono altresì in caso di violazione dell'obbligo di astensione dal voto per ragioni di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 29.

7. Ferma restando la responsabilità per danni, la violazione dell'obbligo di comunicazione e astensione di cui ai commi 4 e 6 determina l'annullamento d'ufficio delle deliberazioni adottate con il voto di chi avrebbe dovuto astenersi nell'ipotesi in cui, senza tale voto, la maggioranza prescritta non sarebbe stata raggiunta.

8. I Consiglieri e i Deputati hanno il dovere di partecipare alle sedute dei rispettivi Organi salvo giustificato motivo. Decadono qualora non partecipino rispettivamente per 3 volte consecutive alle riunioni del Consiglio dei Delegati e per 5 volte consecutive alle riunioni della Deputazione Amministrativa senza aver giustificato l'assenza.

9. La decadenza è pronunciata con effetto immediato dal Consiglio dei Delegati, previa comunicazione dei motivi all'interessato con l'assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

10. La cessazione dalla carica, per qualunque motivo, del Presidente determina la decadenza automatica di tutti gli altri componenti della Deputazione amministrativa.

11. La cessazione dalla carica, per qualunque motivo, della maggioranza dei componenti della Deputazione Amministrativa in forma simultanea determina la decadenza automatica di tutti gli altri componenti, ivi compreso il Presidente.

12. Nei casi di cui ai commi 10 e 11 il Presidente e la Deputazione amministrativa rimangono in carica fino alla loro sostituzione, a cui provvede il Consiglio dei Delegati entro il termine di cui all'articolo 24 comma 1.

Art. 24 surrogazione nelle cariche

1. Qualora il Presidente cessi dalla carica per qualsiasi motivo, il Consiglio dei Delegati provvede alla sua sostituzione entro 30 giorni. Entro lo stesso termine si provvede alla ricostituzione della Deputazione Amministrativa.

2. Qualora uno dei Vice Presidenti e dei Deputati cessi dalla carica per qualsiasi motivo, il Consiglio dei Delegati provvede alla loro sostituzione nella prima seduta utile.

3. Qualora un rappresentante dei Comuni cessi dalla carica di Consigliere per qualsiasi motivo, ivi compresa la perdita della qualità di rappresentante dei Comuni anche a seguito della cessazione del mandato del Sindaco (art. 15, c. 7 LR 28/2002), il Presidente è tenuto a convocare entro 120 giorni consecutivi l'adunanza dei Sindaci, con lettera raccomandata o con messaggio di posta elettronica certificata, al fine di provvedere alla copertura dei posti resisi vacanti.

4. Il componente del Consiglio dei Delegati eletto dall'Assemblea dei Consorziati che, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica è sostituito dal primo dei candidati non eletti della medesima Lista (art. 15, c. 3 LR 28/2002).

Art. 25 scadenza anticipata del Consiglio per impossibilità di sostituire i rappresentanti dei consorziati

1. Quando, per l'impossibilità di procedere alla surroga dei componenti del Consiglio dei delegati eletti dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il numero dei componenti del Consiglio dei Delegati si riduca a meno di due terzi, si procede con la convocazione dell'Assemblea ai sensi dell'articolo 35 (art. 15, c.4 LR 28/2002).

Art. 26 indennità, gettoni di presenza e rimborso di spese a Consiglieri e Deputati

1. Al Presidente e ai Vice Presidenti può venire attribuito un compenso per l'espletamento del loro incarico, nonché un rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dei loro uffici nell'interesse dell'Ente, determinati con delibera del Consiglio dei delegati (art. 16 bis, c. 1 LR 28/2002).
2. I Consiglieri e gli altri Deputati partecipano ai rispettivi Organi a titolo gratuito (art. 16 bis, c. 2 LR 28/2002).
3. Il Consiglio dei Delegati può prevedere, con provvedimento motivato, un rimborso spese anche forfettario per i componenti degli Organi indicati al comma 2 (art. 16 bis, c. 3 LR 28/2002).
4. Il provvedimento di cui al comma 3 è soggetto all'assenso preventivo dell'Assessore alle risorse agricole e forestali (art. 16 bis, c. 4 LR 28/2002).

Art. 27 validità delle riunioni

1. Le adunanze del Consiglio dei Delegati sono valide: in prima convocazione, qualora sia presente la maggioranza dei Consiglieri in carica; in seconda convocazione, quando la presenza non sia inferiore ad un terzo dei medesimi.
2. Il Consiglio può utilmente funzionare e deliberare anche nelle more delle procedure per la surroga dei rappresentanti dei Comuni di cui all'articolo 24, comma 3.
3. Le adunanze della Deputazione Amministrativa sono valide con la presenza della maggioranza dei deputati in carica.
4. In concomitante assenza del Presidente e dei Vice Presidenti le adunanze del Consiglio e della Deputazione non possono né iniziare né proseguire.
5. Le riunioni del Consiglio dei Delegati e della Deputazione non sono pubbliche, salva diversa determinazione dei rispettivi Organi.

Art. 28 partecipazione del Direttore Generale del Consorzio o di altre persone alle riunioni degli Organi consorziali

1. Il Direttore Generale del Consorzio partecipa alle riunioni del Consiglio dei Delegati e della Deputazione Amministrativa con voto consultivo.
2. Il Direttore Generale non partecipa alle predette riunioni qualora si discutano argomenti che lo riguardano. Può non partecipare qualora si discutano argomenti relativi ai componenti degli Organi consorziali ovvero altri argomenti con riferimento ai quali i predetti Organi abbiano preventivamente deliberato che il Direttore non sia presente.
3. Alle riunioni degli Organi consorziali possono essere chiamati ad assistere altri dipendenti del Consorzio o persone esterne allo stesso per fornire chiarimenti od indicazioni su argomenti posti in discussione.

Art. 29 conflitto di interessi

1. I componenti degli Organi consortili che, in merito all'oggetto di una determinata deliberazione, abbiano, per conto proprio o di terzi, interessi in conflitto con quelli del Consorzio sono tenuti a darne immediata notizia al Consorzio e ad astenersi dal partecipare alle deliberazioni.
2. La violazione di tale obbligo comporta la decadenza da tutte le cariche consorziali ricoperte ai sensi dell'articolo 23, comma 6.

Art. 30 votazione nelle riunioni

1. Le votazioni di regola sono palesi. Avvengono a scrutinio segreto qualora concernano persone oppure quando un terzo dei presenti ne faccia richiesta.
2. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei voti dei presenti.
3. Gli astenuti non vengono considerati ai fini del computo dei voti.
4. E' richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica qualora i provvedimenti riguardino:
a) le modifiche allo Statuto (art. 19, c. 1 LR 28/2002);
b) l'adozione del Piano di bonifica e di tutela del territorio;
c) l'adozione del Piano di classifica del comprensorio;

d) l'elezione del Presidente;
e) l'elezione dei Vice Presidenti;
f) la revoca degli amministratori;

Art. 31 verbale delle riunioni

1. Per ogni riunione degli Organi collegiali consortili viene redatto un verbale riportante la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, la data di invio degli avvisi di convocazione, le generalità degli intervenuti e degli assenti, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed un breve riassunto della discussione con le dichiarazioni di coloro che hanno partecipato alla discussione e che in quella sede ne abbiano fatto richiesta, nonché le deliberazioni adottate distintamente per ciascun argomento.
2. Le funzioni di segretario degli Organi collegiali, con compito di provvedere alla redazione dei verbali delle riunioni, sono assunte dal Direttore Generale del Consorzio o da un dirigente incaricato dalla Deputazione Amministrativa. Qualora il Direttore Generale non partecipi alle riunioni ai sensi dell'articolo 28, comma 2, le funzioni di segretario sono assunte dal dirigente sostituto o dal più giovane dei Delegati presenti previa individuazione nel provvedimento adottato.
3. I verbali sono firmati dal Presidente, da colui che ha svolto le funzioni di segretario e sono sottoposti ad approvazione nella successiva adunanza.

Art. 32 pubblicazione, esecutività degli atti e invio al controllo da parte della Regione

1. Gli atti consortili diventano esecutivi, sono pubblicati e vengono trasmessi al controllo dell'Amministrazione regionale secondo criteri e modalità previsti dalla normativa vigente (artt. 22 e 23 LR 28/2002).
2. Il Consorzio designa l'ufficio responsabile per lo svolgimento degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei provvedimenti consortili, all'invio degli atti soggetti al controllo, nonché agli adempimenti connessi con le richieste di accesso agli atti ai sensi dell'articolo 33 ed alla ricezione delle istanza di riesame di cui all'articolo 34.
3. In difetto della designazione di cui al comma 2, tale responsabilità fa capo a colui che svolge le funzioni di segretario degli Organi collegiali ai sensi dell'articolo 31, comma 2.

Art. 33 pubblicità degli atti e accesso civico

1. Il Consorzio opera nel rispetto delle normative sulla pubblicità, sulla trasparenza e diffusione delle informazioni e sull'accesso civico.
2. Coloro che hanno interesse possono prendere visione del testo dei provvedimenti e farsi rilasciare, previo pagamento delle relative spese, copia delle medesime.
3. Con regolamento approvato dal Consiglio dei delegati sono disciplinate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso nel rispetto di quanto previsto dalla legge regionale 7/2000.

Art. 34 riesame delle deliberazioni

1. Coloro che hanno interesse possono presentare opposizione nei casi e modi previsti dalla legge e, in tutti i casi, richiesta di riesame inviando al Consorzio i relativi atti entro otto giorni, computati comprendendo i giorni festivi ed il sabato, dalla scadenza dell'ultimo giorno di pubblicazione.
2. La richiesta di riesame non sospende l'esecutività della deliberazione; l'Organo competente ha, tuttavia, facoltà di disporre con provvedimento motivato la temporanea sospensione in attesa delle determinazioni in merito all'atto oggetto dell'istanza.

CAPO V - REGOLAMENTO ELETTORALE

Art. 35 convocazione dell'Assemblea dei consorziati

1. L'Assemblea dei consorziati viene convocata in un periodo di tempo compreso fra 6 e 2 mesi anteriori alla scadenza del Consiglio dei delegati in carica (art. 13, c. 5 LR 28/2002), preferibilmente in occasione di consultazioni elettorali amministrative o politiche.
2. La convocazione dell'Assemblea dei consorziati avviene con deliberazione del Consiglio dei Delegati da pubblicare all'albo e sul sito informatico del Consorzio, agli albi pretori dei Comuni ricadenti nel comprensorio consortile e su almeno 2 quotidiani a diffusione locale, almeno 30 giorni prima di quello fissato per la data delle predette elezioni (art. 13, c. 4 LR 28/2002).
3. La delibera di indizione delle elezioni di cui al comma 2 stabilisce, con l'intento di favorire la partecipazione al voto, il giorno o i giorni, l'ora d'inizio e termine delle votazioni, nonché il numero minimo dei seggi elettorali presso i quali potrà essere esercitato il diritto di voto. La predetta delibera stabilisce altresì i giorni per la presentazione delle Liste dei candidati individuandone almeno 2 compresi fra il 24° ed il 18° giorno antecedente la data di svolgimento dell'Assemblea.
4. Una nota sulla data delle elezioni e sulle modalità di partecipazione al voto viene inviata alla residenza

degli aventi diritto al voto così come risultante dal catasto consortile. Trattandosi di una nota meramente informativa, la mancata ricezione della stessa non può essere addotta quale motivo di ricorso e di annullamento delle elezioni.

Art. 36 fasce di contribuenza e Sezioni elettorali

1. Gli aventi diritto al voto sono raggruppati in 4 fasce di contribuenza definite come segue (art. 14, cc. 1 e 2 LR 28/2002):

1^ fascia: tutti i proprietari di terreni e gli altri soggetti di cui all'articolo 9 comma 2 aventi a carico un onere contributivo fino a 2 volte il contributo medio;

2^ fascia: tutti i proprietari di terreni e gli altri soggetti di cui all'articolo 9 comma 2 non rientranti nella 1^ fascia ed aventi un onere contributivo fino a 20 volte il contributo medio;

3^ fascia: tutti i proprietari di terreni e gli altri soggetti di cui all'articolo 9 comma 2 non rientranti nelle precedenti fasce;

4^ fascia: tutti i proprietari e gli altri soggetti di cui all'articolo 9 comma 2 gravati da oneri contributivi dovuti a fabbricati.

2. Al consorziato viene attribuita la fascia di appartenenza sulla base dei seguenti criteri:

a) nel caso di consorziati proprietari di soli terreni, viene attribuita la fascia corrispondente alla somma dei contributi delle singole partite catastali consortili e, a tal fine, il contributo medio consortile è riferito ad ettaro ed è definito dal rapporto tra la somma di tutti i contributi relativi ai terreni e la superficie totale dei terreni iscritti a ruolo;

b) nel caso di consorziati proprietari sia di terreni che di fabbricati, al consorziato viene attribuita la 4^ fascia qualora l'onere contributivo relativo ai fabbricati sia prevalente rispetto all'onere relativo ai terreni. Qualora prevalga l'onere relativo ai terreni, la fascia di appartenenza viene determinata ai sensi della lettera a).

3. Gli aventi diritto al voto sono altresì raggruppati per Comune di riferimento anche ai fini dell'esercizio dell'elettorato attivo e passivo. Al consorziato viene attribuito il Comune di riferimento:

a) corrispondente a quello in cui è situata la partita catastale con il massimo contributo relativo ai terreni, se al consorziato è attribuita la fascia 1^, 2^ o 3^;

b) corrispondente a quello in cui è situata la partita catastale con il massimo contributo relativo ai fabbricati, se al consorziato è attribuita la fascia 4^;

4. Ogni fascia di contribuenza costituisce una distinta Sezione elettorale.

5. Il Consiglio dei delegati attribuisce ad ognuna delle Sezioni elettorali un numero di Consiglieri, sul totale dei consiglieri eleggibili dai consorziati, percentualmente pari al rapporto fra la contribuenza relativa a ciascuna fascia e la contribuenza consorziale complessiva, fino al limite massimo corrispondente alla metà dei Consiglieri da eleggere (art. 14, c. 5 LR 28/2002).

6. Ai fini di tale attribuzione:

a) per contribuenza relativa a ciascuna fascia si intende, nel caso delle fasce 1^, 2^ e 3^, l'importo della contribuenza relativa ai terreni versata da tutti gli aventi diritto al voto iscritti nelle rispettive fasce e, nel caso della fascia 4^, l'importo della contribuenza relativa ai fabbricati versata da tutti gli aventi diritto al voto iscritti nella medesima fascia;

b) per contribuenza consorziale complessiva si intende la somma della contribuenza relativa ai terreni e della contribuenza relativa ai fabbricati come individuate alla lettera a);

c) i Consiglieri eventualmente non attribuibili ad una Sezione, perché eccedenti la metà dei Consiglieri da eleggere, sono attribuiti alle altre Sezioni con i criteri di cui al comma 5 (art. 14, c. 6 LR 28/2002);

d) qualora il calcolo dei Consiglieri da attribuire determini dei decimali, viene attribuito un Consigliere alla Sezione con il decimale più elevato.

7. Il Consiglio dei Delegati determina, altresì, il numero dei rappresentanti delle singole Sezioni in seno alla Deputazione Amministrativa in proporzione al numero dei Consiglieri attribuiti alle medesime e assicurando la presenza in Deputazione di almeno un consigliere per ciascuna Sezione (art. 16, c. 2 LR 28/2002).

Art. 37 elettorato attivo

1. Hanno elettorato attivo i soggetti di cui all'articolo 9, comma 2 che risultano iscritti negli Elenchi di cui all'articolo 38 (art. 13 cc. 1 e 2 LR 28/2002) in quanto in regola con i pagamenti.

2. Si considerano regolari i pagamenti previsti dall'articolo 9, comma 2 in presenza del versamento delle annualità di contributo scadute e non prescritte alla data di approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto di cui all'articolo 38.

3. Su richiesta rivolta al Consorzio da parte dell'interessato, è riammesso al voto il consorziato che regolarizzi la propria situazione contributiva, tempestivamente, dopo l'avvenuta approvazione degli Elenchi di cui all'articolo 38, nei termini e con le modalità di cui all'articolo 39.

Art. 38 elenchi degli aventi diritto al voto, diritto di voto, deleghe e rappresentanza

1. Con delibera della Deputazione amministrativa sono approvati, non oltre il 75° giorno antecedente la data di svolgimento dell'Assemblea, gli Elenchi degli aventi diritto al voto.
2. Gli Elenchi degli aventi diritto al voto sono formati sulla base degli avvisi di pagamento o di altri strumenti di riscossione dei contributi relativi all'esercizio finanziario in corso alla data di convocazione delle elezioni.
3. Ove il contributo non sia ancora stato posto in riscossione nell'esercizio finanziario di cui al comma 2, gli Elenchi degli aventi diritto al voto sono determinati con riferimento all'ultimo esercizio nel quale tali contributi sono stati posti in riscossione.
4. Gli Elenchi, suddivisi per Sezioni, indicano per ciascuna ditta avente diritto al voto:
a) le generalità;
b) nel caso di rappresentanza di cui ai commi 11 e 13, le generalità del rappresentante, qualora già designato;
c) l'ammontare complessivo del contributo iscritto a ruolo per l'esercizio nel quale è prevista la convocazione dell'Assemblea dei consorziati, distinto in contributo terreni e fabbricati;
d) il Comune di riferimento individuato ai sensi dell'articolo 36, comma 3.
5. Ogni ditta consortile avente diritto al voto costituisce un elettore ed esprime un solo voto.
6. Ogni elettore può delegare ad esprimere il proprio voto un altro elettore, iscritto nella stessa Sezione (art. 13, c. 6 LR 28/2002).
7. Ogni elettore non può ricevere la delega da più di 2 altri elettori (art. 13, c. 6 LR 28/2002).
8. La delega deve essere conferita con atto sottoscritto dal delegante, corredato da copia della carta d'identità del medesimo.
9. La delega va presentata al seggio elettorale all'atto dell'esercizio del diritto di voto.
10. Qualora un elettore, per errore o per qualsiasi altro motivo, abbia sottoscritto più di una delega a consorziati diversi, ha valore soltanto la delega con la quale viene espresso il voto per la prima volta.
11. In caso di contitolarità il diritto di voto spetta a chi rappresenta i proprietari nei rapporti con il Consorzio ai sensi dell'articolo 56, comma 7.
12. In caso di usufrutto o di altro diritto reale diverso dalla proprietà, il diritto di voto spetta al titolare dei diritti reali, a meno che sia fatto constare che i canoni consortili sono a carico dei nudi proprietari.
13. Per le persone giuridiche, per i minori e gli interdetti il diritto di voto è esercitato dai rispettivi legali rappresentanti; per i falliti ed i sottoposti ad amministrazione giudiziaria il diritto di voto è esercitato rispettivamente dal curatore e dall'amministratore (art. 13, c. 7 LR 28/2002). In caso di persona giuridica il voto può essere esercitato anche da coloro che, pur non essendo legali rappresentanti, sono comunque legittimati a rappresentare la persona giuridica in base alla disciplina del relativo ordinamento, ai sensi del comma 14.
14. La legittimazione ad esprimere il voto per conto delle persone giuridiche di cui al comma 13 è comprovata:
a) nel caso in cui il voto sia esercitato dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sottoscritta dal medesimo e consegnata al Presidente del seggio elettorale all'atto della votazione.
b) nel caso in cui il voto sia esercitato da persona diversa dal legale rappresentante, mediante designazione sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la legittimazione all'esercizio del voto in qualità di amministratore, procuratore o dipendente autorizzato. La designazione deve essere depositata presso il Consorzio non oltre le ore 12 del quinto giorno antecedente alla data di svolgimento dell'Assemblea;
c) nel caso dei Sindaci dei Comuni, mediante presentazione al seggio di un documento di identità;
15. E' fatta salva la delega del Legale rappresentante nei confronti di altro elettore della medesima Sezione e Seggio, per la quale si applica quanto disposto ai commi 5 e 6.
16. Il Presidente del seggio o uno scrutatore provvede a prendere nota sull'elenco degli aventi diritto al voto, in corrispondenza del consorziato rappresentato, delle generalità del rappresentante o del delegato.

Art. 39 pubblicazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto e reclami

1. La deliberazione della Deputazione Amministrativa di approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto di cui all'articolo 38, comma 1, è pubblicata sul sito consortile e in quello dei Comuni ricadenti nel comprensorio per un periodo di 15 giorni consecutivi. La deliberazione deve contenere le modalità e i termini per la presentazione di eventuali reclami e rettifiche.
2. Durante lo stesso periodo, gli Elenchi sono depositati, a disposizione degli interessati, presso la sede del Consorzio e dei Comuni anzidetti, per questi ultimi limitatamente alle ditte proprietarie degli immobili ubicati nel rispettivo territorio.

3. Dell'avvenuta o deposito e delle modalità per la presentazione di eventuali reclami e rettifiche è data notizia sul sito internet del Consorzio e ordinariamente sui siti internet dei Comuni ricadenti nel comprensorio.
4. Il Consorzio invia tempestivamente agli aventi titolo una nota sul loro stato di morosità e informa della conseguente esclusione dagli Elenchi di cui all'articolo 38, comma 4 e della condizione di incompatibilità prevista all'articolo 41, comma 3 lettera e). Trattandosi di una nota meramente informativa, la mancata ricezione della stessa non può essere addotta quale motivo di ricorso e di annullamento delle elezioni.
5. I reclami avverso gli Elenchi e le segnalazioni di rientro dalle situazioni di irregolarità nei pagamenti di cui all'articolo 37 comma 2 debbono essere inviati direttamente al Consorzio, mediante lettera raccomandata A.R. o messaggio di posta elettronica certificata entro il termine perentorio di 15 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione sul sito consortile.
6. La Deputazione amministrativa, entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 4, si pronuncia sui reclami ed introduce le eventuali variazioni negli Elenchi; tali decisioni vengono comunicate ai ricorrenti con lettera raccomandata A.R. o messaggio di posta elettronica certificata.
7. Decisi i reclami, la Deputazione amministrativa aggiorna gli Elenchi di cui all'articolo 38.
8. Successivamente alla pronuncia sui reclami di cui al comma 5 e fino al giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle Liste dei candidati di cui all'articolo 40, comma 6, le modifiche agli Elenchi degli aventi diritto al voto a seguito di variazioni di ditta, conseguenti esclusivamente a trasferimenti inter vivos e mortis causa, è demandata al Presidente del Consorzio, solo su istanza degli interessati, previo accertamento dei titoli comprovanti i trasferimenti di cui trattasi.

Art. 40 liste dei candidati

1. L'elezione del Consiglio dei Delegati si svolge, separatamente e contemporaneamente Sezione per Sezione, su presentazione di Liste concorrenti individuate con un nome o motto (art. 14, c. 7 LR 28/2002).
2. I candidati della Lista presentata per ciascuna Sezione:
a) devono essere compresi tra gli iscritti negli Elenchi degli aventi diritto al voto della rispettiva Sezione (art. 14, c. 7 LR 28/2002);
b) non possono essere superiori al numero dei candidati eleggibili nella relativa Sezione;
c) devono appartenere ad entrambi i generi al fine di promuovere le pari opportunità tra uomini e donne.
3. Al fine di assicurare un'equilibrata rappresentanza territoriale, nelle Liste contraddistinte con il medesimo nome o motto devono essere presenti candidati appartenenti ad un numero di Consulte territoriali di cui all'articolo 61 non inferiore ai candidati eleggibili nella fascia che esprime il minor numero di Consiglieri. Per determinare la Consulta territoriale di appartenenza del candidato si considera il Comune di riferimento individuato ai sensi dell'articolo 36, comma 3.
4. Le Liste devono indicare il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita di ciascun candidato e devono essere corredate dalla dichiarazione di accettazione di ciascuno di essi, autenticata ai sensi dell'articolo 50, nonché dalla dichiarazione di assenza di cause ostative di ineleggibilità previste all'articolo 41.
5. Le Liste dei candidati devono essere presentate da non meno di 100 consorziati aventi diritto al voto appartenenti alla stessa Sezione, oppure da almeno il 10% dei consorziati aventi diritto al voto (art. 14, c. 8 LR 28/2002).
6. Le Liste devono essere consegnate in duplice copia al Consorzio dal primo dei presentatori o, in caso di impedimento, dal secondo presentatore, entro e non oltre le ore 14.00 dell'ultimo giorno stabilito per la presentazione delle Liste dalla delibera di indizione delle elezioni ai sensi dell'articolo 35, comma 3.
7. Il Funzionario incaricato di ricevere le Liste, all'uopo delegato dal Presidente del Consorzio, rilascia ricevuta restituendo una copia da lui firmata con l'indicazione del giorno e dell'ora di ricezione.
8. I candidati ed i presentatori non possono figurare in più di una Lista.
9. Qualora più Liste contengano sottoscrizioni degli stessi candidati o presentatori, ha efficacia la firma apposta sulla Lista pervenuta anteriormente, considerandosi come non apposta quella sulle Liste successive.
10. Le determinazioni in ordine all'esclusione delle firme dei presentatori e all'accettazione delle Liste sono assunte dal Direttore generale del Consorzio o suo delegato e sono tempestivamente comunicate a chi ha provveduto alla consegna della Lista stessa.
11. Le Liste accettate sono pubblicate sul sito internet del Consorzio e sono distintamente trascritte, secondo l'ordine di presentazione, sulle schede predisposte per le votazioni, rispettando altresì l'ordine con cui i candidati figurano nelle singole Liste.

Art. 41 elettorato passivo. Ineleggibilità e incompatibilità

1. Sono eleggibili nel Consiglio dei delegati i soggetti che godono dell'elettorato attivo ai sensi dell'articolo 37, fatto salvo quanto previsto dai commi 2 e 3 del presente articolo.
2. Non sono eleggibili:
a) i minori, anche se emancipati, gli interdetti e gli inabilitati;

b) i falliti, per un quinquennio dalla data di dichiarazione del fallimento;
c) coloro per i quali sussistano le condizioni di incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali previste dall'articolo 10 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
d) coloro che sono sottoposti a misure di sicurezza che non consentano l'iscrizione nelle liste elettorali politiche.
3. Sono incompatibili con la carica di Consigliere:
a) i funzionari dello Stato e della Regione cui competano funzioni di vigilanza sul Consorzio;
b) i dipendenti, comunque denominati, nonché i pensionati con pensione a carico del Consorzio;
c) coloro che hanno il maneggio del denaro consorziale o, avendolo avuto, non hanno reso conto della loro gestione;
d) coloro che hanno liti pendenti con il Consorzio;
e) coloro che, avendo un debito liquido ed esigibile verso il Consorzio, si trovino legalmente in mora.

Art. 42 seggi elettorali

1. La Deputazione Amministrativa delibera in merito ai criteri da applicare per l'assegnazione degli aventi diritto al voto a ciascun Seggio, determina il numero e l'ubicazione dei seggi e stabilisce, altresì, i compensi da riconoscere agli incaricati.
2. Ogni seggio è composto da un Presidente e da 2 scrutatori nominati dalla Deputazione amministrativa; il più giovane fra gli scrutatori assume le funzioni di segretario del seggio.
3. Non possono essere nominati componenti del seggio elettorale gli iscritti nelle Liste dei candidati.
4. La Deputazione Amministrativa provvede a nominare anche un congruo numero di sostituti per la surroga nei seggi in caso di assenza o impedimento dei titolari, attribuendo al Presidente del Consorzio l'incombenza dell'insediamento di tali sostituti.
5. Presso ciascun seggio elettorale e per ciascuna Sezione possono essere designati un rappresentante di lista effettivo e uno supplente (art. 14, c. 8 bis LR 28/2002) individuati fra gli aventi diritto al voto nel comprensorio consortile.
6. Le designazioni sono sottoscritte dal primo firmatario della Lista di candidati presentata per la relativa Sezione e sono consegnate entro il venerdì precedente la votazione al Consorzio che ne cura la trasmissione ai Presidenti di seggio oppure direttamente ai singoli Presidenti, prima dell'inizio della votazione (art. 14, c. 8 ter LR 28/2002). La medesima persona può essere designata, con le medesime modalità, quale rappresentante di lista di Sezioni diverse.
7. I rappresentanti di lista hanno diritto di assistere a tutte le operazioni e di chiedere la verbalizzazione di eventuali dichiarazioni e contestazioni (art. 14, c. 8 quater LR 28/2002).
8. Durante l'espressione di voto, sono ammessi nella sala adibita alle operazioni elettorali solamente i rappresentanti di lista e chi è iscritto negli Elenchi degli aventi diritto al voto.
9. Tra l'apertura e la chiusura delle votazioni debbono trascorrere almeno 12 ore.
10. Sono ammessi a votare gli aventi diritto al voto che si trovino nella predetta sala al momento stabilito per la chiusura delle votazioni.
11. Il Presidente del seggio consegna la scheda di votazione a ciascun votante in base alla Sezione di appartenenza.
12. L'elettore, espresso il voto a mezzo della scheda predetta, la consegna, dopo averla chiusa, al Presidente del seggio, il quale la introduce subito nell'apposita urna; contestualmente, uno degli scrutatori appone la firma accanto al nome del votante negli Elenchi degli aventi diritto al voto.

Art. 43 modalità delle votazioni

1. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto mediante la scheda predisposta ai sensi dell'articolo 40, comma 11 e che contraddistingue la Sezione di appartenenza dell'avente diritto al voto.
2. Le schede di votazione, di colore diverso per ogni Sezione, sono consegnate al Presidente del seggio che, prima dell'inizio delle votazioni, ne controlla insieme agli scrutatori numero ed integrità.
3. Gli elettori possono votare solo per una delle Liste della Sezione di appartenenza o per un solo candidato.
4. Per votare la Lista prescelta è sufficiente apporre un segno sulla casella in testa alla Lista.
5. Per esercitare il voto di preferenza l'elettore può alternativamente:
a) apporre un segno sulla casella in testa alla Lista e un segno sulla casella a fianco del nominativo prescelto;
b) apporre solamente un segno sulla casella a fianco del nominativo prescelto: in tal caso il voto si estende anche alla Lista.
6. Qualora un elettore voti più di una Lista ed esprima la preferenza per il candidato di una sola Lista, il

voto è attribuito alla Lista cui appartiene il candidato il quale riceve anche il voto di preferenza.
7. Qualora un elettore voti una sola Lista ed esprima la preferenza per il candidato di un'altra Lista, il voto è attribuito solo alla Lista.
8. Qualora un elettore voti una sola Lista ed esprima più preferenze per i candidati della medesima, il voto è attribuito alla Lista e al primo dei candidati a cui è attribuita la preferenza.
9. Nel caso in cui sia presente una sola Lista, l'elettore può alternativamente apporre un segno sulla casella in testa alla Lista o dare la propria preferenza ad uno dei candidati.
10. Sono nulle le schede che, oltre all'espressione del voto, contengano qualsiasi annotazione o segno, anche involontario, che possa rendere identificabile la provenienza.

Art. 44 scrutinio dei voti, verbale delle operazioni elettorali

1. Dopo la chiusura della votazione il Presidente del seggio e gli scrutatori procedono allo scrutinio, previi i riscontri di rito. Essi decidono a maggioranza sulle questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto e le decisioni stesse sono riportate nel verbale di cui al comma 2.
2. Di tutte le operazioni è redatto apposito verbale che viene tempestivamente trasmesso al Consorzio unitamente a tutte le schede, alle deleghe ed agli altri atti.
3. Il Presidente del Consorzio, con gli elementi desunti dai verbali di seggio, procede alla stesura dell'esito complessivo della votazione dando atto della validità delle votazioni e dell'assegnazione dei Consiglieri alle Liste di ciascuna Sezione secondo quanto previsto dall'articolo 45.
4. I verbali delle operazioni elettorali unitamente all'esito complessivo delle votazioni sono trasmessi all'Amministrazione regionale - Direzione centrale competente in materia di risorse agricole entro 8 giorni consecutivi dalla data dello svolgimento delle elezioni e, entro il medesimo termine, sono pubblicati per 30 giorni agli albi dei Comuni del comprensorio, all'albo consortile e sul sito internet del Consorzio (art. 14, c. 11 LR 28/2002).

Art. 45 esito delle votazioni

1. L'elezione del Consiglio dei Delegati è valida, indipendentemente dal numero di Liste presentate, qualora sia raggiunto il 15% degli elettori calcolato sul numero degli iscritti nel catasto consortile terreni o il 20% della contribuenza consorziale relativa agli immobili censiti nel catasto terreni (art. 14, c. 10 LR 28/2002).
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1:
a) si intendono iscritti nel catasto consortile terreni gli elettori iscritti negli Elenchi degli aventi diritto al voto nelle fasce 1^, 2^ e 3^;
b) si intende per contribuenza consorziale relativa agli immobili censiti nel catasto terreni, l'importo della contribuenza relativa ai terreni versata da tutti gli aventi diritto al voto iscritti nelle fasce 1^, 2^ e 3^;
3. Nel caso in cui non siano raggiunte le percentuali di cui al comma 1, sono indette nuove elezioni, mentre gli Organi consortili restano in carica per l'ordinaria amministrazione e per un periodo di tempo che è stabilito dall'Amministrazione regionale nel provvedimento di annullamento delle elezioni (art. 14, c. 10 LR 28/2002).
4. Scaduto tale termine senza che sia disposta una nuova data per le elezioni, l'Amministrazione regionale provvede alla nomina del Commissario e determina la durata del commissariamento (art. 14, c. 10 LR 28/2002).
5. Nel caso in cui siano raggiunte le percentuali di cui al comma 1, alla Lista che all'interno di ciascuna Sezione ha conseguito la maggioranza dei voti sono assegnati, con gli eventuali arrotondamenti all'unità, i tre quarti dei Consiglieri spettanti alla Sezione stessa. Il residuo quarto è attribuito alla Lista o alle Liste restanti, con riparto proporzionale, purché ciascuna Lista abbia ottenuto almeno il 10% dei voti espressi; se nessuna Lista raggiunge il 10% l'intera rappresentanza è attribuita alla Lista maggioritaria (art. 14, c. 9 LR 28/2002).
6. Sono eletti, all'interno di ciascuna Lista, i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti di preferenza (art. 14, c. 9 LR 28/2002).
7. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Art. 46 ricorsi contro le operazioni elettorali

1. Gli eventuali ricorsi avverso le operazioni elettorali sono presentati all'Amministrazione regionale - Direzione centrale competente in materia di risorse agricole entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione dei verbali all'albo consortile ai sensi dell'articolo 44, comma 4 affinché l'Amministrazione regionale si pronunci sui medesimi e, in caso di irregolarità essenziali, disponga l'annullamento delle elezioni secondo le modalità previste dalla normativa vigente (art. 14, cc. 12, 13 e 13bis LR 28/2002).

Art. 47 invio dell'avviso dei risultati agli eletti dall'Assemblea

1. Anche in pendenza di eventuali ricorsi elettorali, il Presidente del Consorzio dispone l'invio agli eletti tramite raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata dell'avviso dei risultati delle elezioni.

Art. 48 elezione dei rappresentanti degli Enti Locali

1. Entro 20 giorni consecutivi dalle elezioni dei rappresentanti dei consorziati, il Presidente del Consorzio, tramite raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata, convoca l'adunanza dei Sindaci o loro delegati all'interno della quale sono eletti i rappresentanti dei Comuni nel Consiglio dei delegati (art. 15, c. 5 LR 28/2002).
2. I delegati dei Sindaci sono scelti fra Assessori o Consiglieri comunali e la delega può riguardare l'elettorato attivo, passivo o entrambi.
3. Ogni rappresentante di Ente Locale può votare fino ad un massimo di nominativi quanti sono i Consiglieri da eleggere. In caso di parità di voti, viene eletto il candidato più anziano di età.
4. Nel caso in cui il voto sia stato espresso per un numero di nominativi superiore a quello eleggibile, non sono considerati validi i nominativi eccedenti.
5. L'elezione si perfeziona con l'accettazione che deve essere trasmessa o depositata al Consorzio entro 15 giorni dalla comunicazione degli esiti della votazione, da effettuarsi con lettera raccomandata A.R. o con messaggio di posta elettronica certificata.
6. In difetto di accettazione, colui che è stato eletto viene considerato rinunciatario e viene sostituito dal primo dei non eletti.

Art. 49 proclamazione dei risultati delle votazioni dell'Assemblea e dei nominativi degli eletti. Convocazione del nuovo Consiglio

1. La Deputazione Amministrativa, perfezionata l'elezione dei rappresentanti dei Comuni ai sensi dell'articolo 48, commi 5 e 6, procede, anche in pendenza di eventuali ricorsi elettorali, alla proclamazione dei risultati delle votazioni e dei nominativi degli eletti e, entro 45 giorni dall'esecutività del provvedimento di proclamazione, convoca il nuovo Consiglio dei Delegati.

Art. 50 facoltà di autentica

1. Sono competenti ad eseguire le autentiche previste nel presente regolamento i notai, il segretario comunale o suo delegato, l'ufficiale rogante consortile, nonché i funzionari designati.
2. La designazione di cui al comma 1 avviene con provvedimento della Deputazione Amministrativa ad avvenuta approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto.
3. La facoltà di autentica viene a cessare con il provvedimento di proclamazione degli eletti da parte della Deputazione Amministrativa.

CAPO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 51 struttura operativa

1. La struttura operativa del Consorzio è definita dal Piano di Organizzazione Variabile che, in relazione ai compiti istituzionali del Consorzio, individua le esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 52 funzioni e responsabilità del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale dirige, coordina e controlla l'attività della struttura, secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura stessa, assicurandone il buon funzionamento.
2. Formula proposte su obiettivi, piani e programmi di attività ed esprime pareri agli Organi di amministrazione, dando attuazione, con il Presidente, attraverso la struttura organizzativa, alle deliberazioni adottate dai medesimi.
3. Collabora con il Presidente nell'attività del Consorzio e assolve ai compiti demandatigli specificatamente dalla Deputazione e dallo stesso Presidente.
4. Esercita le deleghe attribuitegli ai sensi degli articoli 14, comma 5 e 17 comma 3 e assume le determinazioni in ordine all'accettazione delle Liste dei candidati ai sensi dell'articolo 40, comma 10.

Art. 53 funzioni e responsabilità dei dirigenti

1. Spettano ai dirigenti tutti i compiti di ordinaria gestione dell'ente.
2. Essi coadiuvano il Presidente, gli altri Organi consortili e il Direttore Generale al fine di assicurare il buon andamento della gestione consortile informata ai principi di economicità, efficacia ed efficienza.
3. Esercitano le deleghe attribuitegli ai sensi degli articoli 14, comma 5 e 17 comma 3.

Art. 54 ufficiale rogante

1. Le funzioni di ufficiale rogante (art. 11 L.R. 28/2002), riguardo agli atti, ai contratti e alle gare, comprese quelle occorrenti per l'esecuzione delle opere pubbliche, di competenza del Consorzio, possono essere conferite con delibera della Deputazione Amministrativa a funzionari appartenenti all'area amministrativa con mansioni non inferiori alle direttive e muniti del diploma di laurea in giurisprudenza o

equipollente in servizio presso il Consorzio medesimo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative e regolamentari sulla contabilità generale dello Stato di cui agli articoli 95 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924 n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato) e dell'articolo 18 della legge regionale 14 agosto 1969 n. 29 (Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 18 ottobre 1967, n. 22, concernente: << Esercizio di funzioni amministrative in materia di opere pubbliche, di urbanistica e di edilizia popolare - Istituzione di uffici e organi tecnici regionali >>).
2. Le funzioni di Ufficiale Rogante e di autorità espropriante dei Consorzi possono altresì essere affidate con provvedimento dell'Associazione dei Consorzi di Bonifica della Regione Friuli Venezia Giulia ad un unico funzionario (art.20 bis, c.1 bis L.R.28/2002).
3. Il funzionario incaricato delle funzioni di ufficiale rogante è tenuto all'osservanza delle norme prescritte per gli atti notarili, ove applicabili, e, in particolare, ad autenticare le copie degli atti originali da lui ricevuti per ogni effetto di legge e a rilasciare le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta; custodisce inoltre i contratti in fascicoli per ordine cronologico e tiene il repertorio.

CAPO VII - BILANCIO, CATASTO, CONTRIBUENZA

Art. 55 Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo

1. La gestione del Consorzio è informata ai principi generali della contabilità finanziaria e di quella economico-patrimoniale ed è disciplinata dal regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dei Consorzi di bonifica approvato dalla Regione (art. 3, c. 2 bis LR 28/2002).
2. Il Consorzio esercita sulla sua attività il controllo complessivo della gestione sia di natura finanziaria che economica al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della propria gestione.
3. Il sistema di controllo riguarda tutti i servizi erogati dall'Ente e coinvolge tutte le unità organizzative nelle quali l'Ente si articola che risultano responsabili della realizzazione degli obiettivi gestionali ad esse assegnati.
4. L'esercizio finanziario del Consorzio coincide con l'anno solare.
5. Il Bilancio di Previsione è approvato entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
6. Il Conto Consuntivo è approvato entro il mese di aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario (art. 3, c. 2 ter LR 28/2002).
7. Il Consorzio è tenuto al perseguimento dell'equilibrio finanziario (art. 3, c. 2 LR 28/2002).

Art. 56 Catasto consorziale e proprietari consorziati

1. I proprietari consorziati di cui all'articolo 1, comma 2 sono iscritti nel Catasto consorziale, suddiviso in Catasto Terreni e Catasto Fabbricati (art. 3, c. 1 e art. 10, c. 1 LR 28/2002).
2. Sono altresì iscritti nel Catasto consorziale i titolari dei diritti reali e gli affittuari dei terreni, previa richiesta ed in virtù dell'accertato obbligo di pagare i contributi consortili (art. 10, c. 1 e art. 13, c. 2 LR 28/2002).
3. Il Consorzio provvede, ordinariamente ogni anno, all'aggiornamento del proprio catasto per la cui conservazione, ai fini delle volture e delle variazioni interessanti le partite catastali dei consorziati, si applicano le norme che regolano il pubblico catasto (art. 10, c. 2 LR 28/2002).
4. Per consentire le pertinenti volture per i cambiamenti di proprietà o per le variazione nelle intestazioni o negli estremi censuari delle rispettive partite, i consorziati sono tenuti a produrre in tempo utile al Consorzio la documentazione necessaria.
5. Sulle volture possono essere richiesti specifici diritti sulla base di tariffe deliberate dalla Deputazione Amministrativa, da riscuotersi anche a mezzo ruoli.
6. I contitolari, iscritti pro indiviso o pro quota nel catasto consorziale, sono considerati come un solo consorziato e sono solidali fra loro per il pagamento dei contributi e l'assolvimento degli altri oneri gravanti gli immobili in contitolarità.
7. Nei rapporti con il Consorzio, i contitolari di cui al comma 6 sono rappresentati da un solo contitolare senza pregiudizio del vincolo di solidarietà: qualora il potere di rappresentanza non risulti da procura sottoscritta dai proprietari corrispondenti a più della metà dei beni, computandosi anche la quota del delegato, è considerato rappresentante il primo intestato della corrispondente partita del catasto consorziale (art. 13, c. 8 LR 28/2002).
8. I consorziati hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al Consorzio ogni variazione della propria residenza o del proprio domicilio per il recapito della corrispondenza; tale indicazione sarà riportata sulla corrispondente partita del catasto consorziale.

Art. 57 la contribuenza consorziale ed il Piano di classifica. Oneri a carico della proprietà consorziata e loro riparto

1. Le spese di esercizio e manutenzione delle opere di bonifica, nonché le spese per le altre attività con-

sortili e per il funzionamento del Consorzio sono ripartite fra i consorziati sulla base dei criteri previsti dal Piano di classifica del comprensorio in funzione del beneficio conseguibile o conseguito per effetto dell'attività consortile (art. 10, c. 3 lett. a) e c. 4 LR 28/2002).
2. Le delibere di adozione del Piano di classifica e i relativi aggiornamenti sono pubblicate agli albi pretori dei Comuni interessati e all'albo consortile per 15 giorni e sono trasmesse all'Amministrazione regionale per l'approvazione (art. 10, cc. 3 e 4 LR 28/2002).
3. Nelle more dell'approvazione o dell'aggiornamento del Piano di classifica, le deliberazioni consortili di ripartizione provvisoria delle spese sono pubblicate agli albi pretori dei Comuni interessati e all'albo consortile per 15 giorni consecutivi (art. 10, c. 5 L.R. 28/2002).
4. In via transitoria, e per un massimo di 3 anni dal provvedimento regionale di approvazione del Piano di classifica, la ripartizione e l'imputazione di spesa possono essere riferiti a criteri di superficie o ad altri parametri fisici degli immobili (art. 10, c. 6 L.R. 28/2002).
5. I livelli della contribuenza vengono fissati dal Consiglio dei Delegati generalmente in coincidenza con l'approvazione del Bilancio di previsione. In tale sede il Consiglio dei Delegati può stabilire la quota minima contributiva da iscrivere a ruolo, tenuto conto delle spese di accertamento e di esazione; gli eventuali contributi non posti in esazione possono essere esatti entro gli esercizi successivi.
6. Qualora, per qualsiasi motivo, l'approvazione del Bilancio di previsione non avvenga entro i termini previsti, la Deputazione Amministrativa, al fine di assicurare il necessario funzionamento del Consorzio, può confermare i livelli di contribuenza adottati per l'esercizio precedente, fatta salva la possibilità della formazione di ruoli suppletivi per adeguamenti alle previsioni di bilancio che sarà successivamente approvato.
7. Le spese per l'esecuzione delle opere che non siano a totale carico degli Enti pubblici concedenti o delegatari sono ripartite fra i consorziati secondo criteri determinati con deliberazione del Consiglio dei delegati sulla base del beneficio conseguibile o conseguito dalla realizzazione delle opere (art. 10, c. 3 lett. b) e c. 7 L.R. 28/2002).

Art. 58 ruoli di contribuenza e ricorsi

1. Sull'iscrizione a ruolo i consorziati possono chiedere chiarimenti e rettifiche per errori materiali e per duplicazione di iscrizione.
2. Dette richieste vanno presentate direttamente al Consorzio e non sospendono la riscossione.
3. La Deputazione Amministrativa ha facoltà di disporne con provvedimento motivato la relativa temporanea sospensione.

Art. 59 esazione della contribuenza consorziale

1. La riscossione dei contributi consortili è effettuata attraverso il soggetto preposto all'esazione dei tributi, secondo le norme che regolano il regime di riscossione mediante ruoli.
2. La riscossione spontanea dei contributi di bonifica è effettuata, previa richiesta di pagamento bonario del Consorzio, mediante versamento diretto del Consorziato, o, in alternativa, ricorrendo alla riscossione spontanea di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 (Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della L. 28 settembre 1998, n. 337).
3. La riscossione coattiva dei contributi è effettuata dagli agenti della riscossione secondo le disposizioni del titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito) o da società abilitate alla riscossione iscritte all'albo tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 (Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali) secondo le disposizioni del regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 (Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato).

Art. 60 servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria per la riscossione delle entrate e per il pagamento delle spese è affidato ad un istituto bancario secondo le modalità previste in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
2. La convenzione di tesoreria, di norma, ha durata di 6 anni e può essere rinnovata secondo le procedure di legge.

CAPO VIII - FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 61 partecipazione dei consorziati e delle amministrazioni locali alla gestione del Consorzio

1. Nel comprensorio di cui all'articolo 6 sono istituite le Consulte territoriali, quale strumento di informazione e partecipazione dei consorziati rispetto all'attività del Consorzio stesso, tenuto conto della

seguente rappresentazione territoriale:
a) Consulta dell'ALTO FRIULI: Gemona, Osoppo, Artegna, Buja, Magnano in Riviera, Tarcento, Cassacco, Treppo Grande, Colloredo di Monte Albano, Majano, San Daniele, Ragogna;
b) Consulta delle COLLINE OCCIDENTALI: Moruzzo, Fagagna, Rive d'Arcano, Dignano, Coseano, San Vito di Fagagna, Mereto di Tomba, Sedegliano, Flaibano;
c) Consulta dell'UDINESE: Reana del Rojale, Nimis, Tricesimo, Pagnacco, Tavagnacco, Udine, Pasian di Prato, Campoformido, Martignacco, Pradamano;
d) Consulta del MEDIO FRIULI: Basiliano, Lestizza, Pozzuolo del Friuli, Mortegliano, Bicinicco, Codroipo, Bertiolo, Talmassons, Castions di Strada, Camino al Tagliamento, Gonars;
e) Consulta della DESTRA TORRE: Pavia di Udine, Trivignano Udinese, Santa Maria La Longa, Palmanova, Visco, San Vito al Torre, Campolongo-Tapogliano, Aiello, Bagnaria Arsa, Chiopris-Viscone;
f) Consulta della SINISTRA TORRE: Povoletto, Remanzacco, Moimacco, Faedis, Torreano, Cividale, Premariacco, Buttrio, Manzano, Corno di Rosazzo, San Giovanni al Natisone;
g) Consulta della BASSA PIANURA ORIENTALE: Cervignano, Ruda, Terzo di Aquileia, Aquileia, Villa Vicentina, Fiumicello, San Canzian d'Isonzo, Grado;
h) Consulta della BASSA PIANURA CENTRALE: Porpetto, Carlino, San Giorgio di Nogaro, Marano Lagunare, Torviscosa, Muzzana, Pocenia;
i) Consulta della BASSA PIANURA OCCIDENTALE: Varmo, Rivignano-Teor, Ronchis, Latisana, Lignano, Precenicco, Palazzolo dello Stella
2. Il Consiglio dei delegati provvede a definire il numero e a nominare dei componenti, scelti tra i consorziati in regola con i pagamenti, nonché a disciplinare il funzionamento delle Consulte. Ai fini della nomina, il Comune di riferimento è individuato ai sensi dell'articolo 36 comma 3.
3. Sono membri di diritto delle Consulte i Sindaci, o loro delegati ai sensi dell'articolo 48 comma 2, dei Comuni il cui territorio è compreso nell'ambito della Consulta.
4. Ai componenti delle Consulte territoriali non può essere attribuita alcuna indennità o gettone di presenza né può essere riconosciuto alcun rimborso spesa.
5. Le riunioni delle Consulte hanno carattere consultivo sui programmi, sull'attività e sulla situazione economico-finanziaria del Consorzio, nonché di proposta dei consorziati agli Organi consortili.

Art. 62 partecipazione ad organismi associativi

1. Il Consorzio partecipa all'Associazione fra i Consorzi di bonifica operanti sul territorio regionale (art. 20 LR 28/2002) e ad altri organismi che rappresentino e promuovano gli interessi dei Consorzi di bonifica.

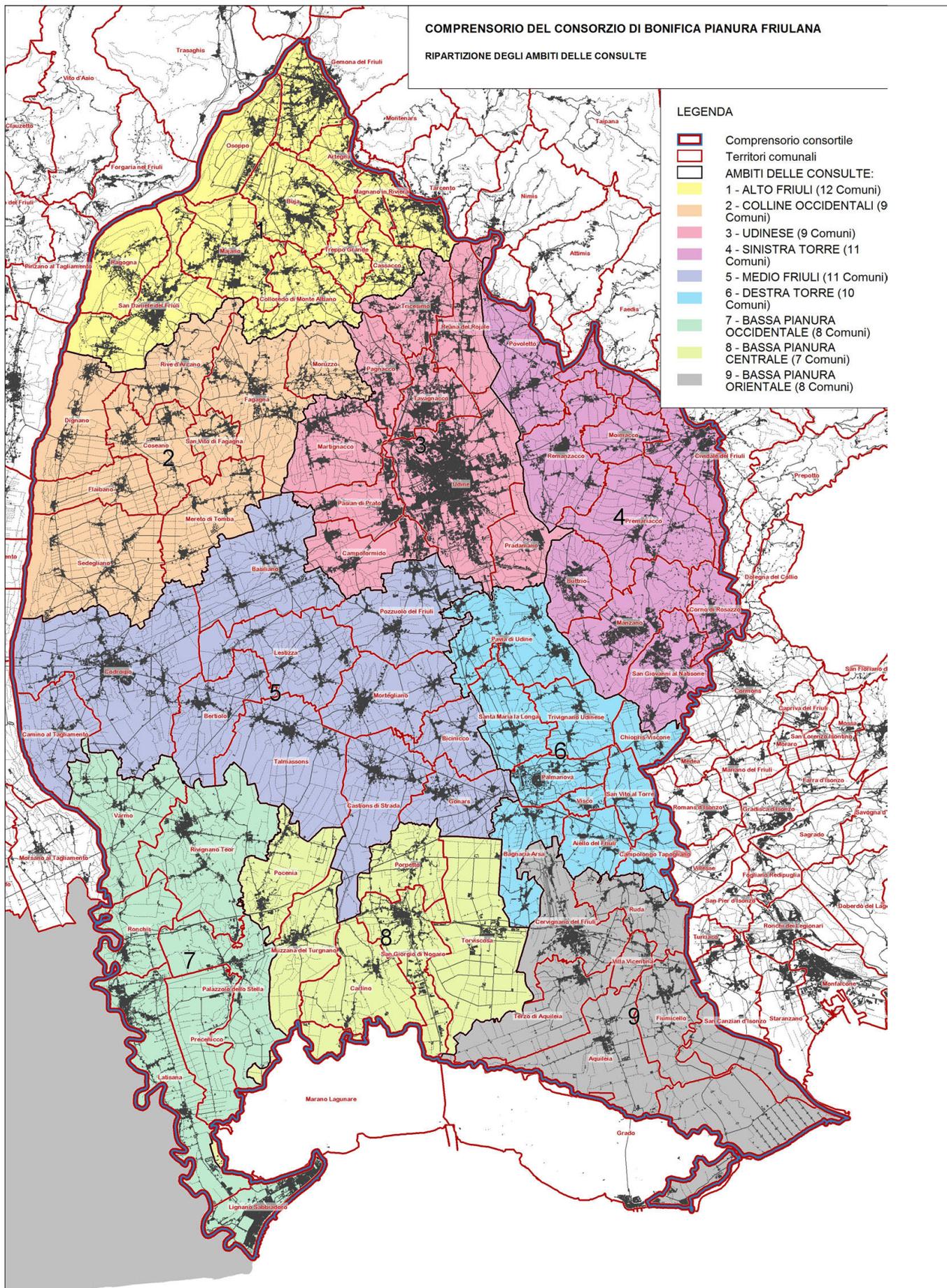
CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 63 regolamenti

1. Con specifici regolamenti approvati dal Consiglio dei delegati ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lettera l), possono essere disciplinate diverse materie consorziali, nonché vari settori di attività e di intervento dell'Ente.

Art. 64 disposizione transitoria

1. La disposizione di cui all'articolo 20 comma 4 si applica anche alle cariche in essere alla data di approvazione del presente Statuto.

16_33_3_AVV_DIR RIS AGR STATUTO CONSORZIO BPF_2_ALL1

16_33_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DECR 218_012

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Decreto di esproprio prot. n. 218 del 01/08/2016 - Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i., SS n. 14 "della Venezia Giulia". Lavori per la realizzazione di un'intersezione a rotatoria al km 89 + 500 in Comune di Palazzolo dello Stella (UD). Rot 1/D.

(DPR 327/2001, modificato ed integrato dal D.lgs. 302/2002)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

1. Di disporre, ai sensi dell'art. 20, comma 11, art. 26, comma 11 ed art. 23, l'espropriazione degli immobili (fm. 15 pp.cc.nn. 205, 204; fm 14 p.c.n. 626) ed il passaggio in favore del "Demanio dello Stato - Ramo Strade", con sede a Roma, C.F. 80207790587, del diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il Decreto di esproprio sia notificato ed eseguito nelle aree indicate in tabella allegata;

- Comune di Palazzolo dello Stella; F.M. 15 p.c.n. 205; Coltura: Prato cl. U; Destinazione Urbanistica: Zona E5 parte in fascia di rispetto stradale, parte in fascia di rispetto ferroviario; Area Espropriata mq. 11;
Confini particellari: Nord: mappale 185, Est: mappale 185, Sud: mappale 200, Ovest: S.S.14;
Ditta proprietaria:
AZIENDA AGRICOLA STEFANI S.S. Società Agricola di Stefani Flavia e Gigante Alido, sede in Pocenia (UD), C.F. 02399040308;

- Comune di Palazzolo dello Stella; F.M. 15 p.c.n. 204; Coltura: Seminativo Arboreo cl.2; Destinazione Urbanistica: Zona E5 (di preminente interesse agricolo) in fascia di rispetto stradale; Area Espropriata mq. 111;
Confini particellari: Nord: mappale 190, Est: mappale 191, Sud: mappale 191 e strada, Ovest: strada.
Ditta proprietaria:
NARDINI GIOVANNI, nato a Latiano (BR) il 24/06/1963, C.F. NRD GNN 63H24 E471T, con 1/4;
PITTON MARIA LUISA, nata a Rivarotta di Teor (UD) il 27/09/1932, C.F. PTT MLS 32P67 L101M, con 3/4.

- Comune di Palazzolo dello Stella; F.M. 14 p.c.n. 626; Coltura: Seminativo cl.2; Destinazione Urbanistica: Zona D6/a (artigianale e commerciale di progetto) in fascia di rispetto stradale; Area Espropriata mq. 37;
Confini particellari: Nord: mappale 606, Est: mappale 99, Sud: mappale 431, Ovest: mappale 606.
Ditta proprietaria:
ANASTASIA ANTONIO, nato a Ronchis (UD) il 20/04/1934, C.F. NST NTN 34D20 H533N, con 293/10.000;
ANASTASIA MARIA LUIGIA, nata a Latina (LT) il 17/09/1938, C.F. NST MLG 38P57 E472J, con 293/10.000;
ANSELMI GIUSEPPE, nato a Belfiore (VR) il 11/04/1954, C.F. NLS GPP 54D11 A737Y, con 1.445/100.000;
ANSELMI LUIGI, nato a San Bonifacio (VR) il 02/10/1960, C.F. NSL LGU 60R02 H783Z, con 1.445/100.000;
ANSELMI MARIA, nata a Belfiore (VR) il 26/07/1949, C.F. NSL MRA 49L66 A737M, con 2.874/10.000;
ATE S.R.L., sede in Pocenia (UD), C.F. 01910020302, con 578/10.000;
C.L.M.R. DI ROSSO LILIANO & C. S.N.C, sede in Palazzolo dello Stella (UD), C.F. 01831630304, con 541/10.000;
LA PERLA S.R.L., sede in Santo Stino di Livenza (VE), C.F. 03799690270, con 1.697/10.000;
SIME S.R.L., sede in Pocenia (UD), C.F. 02199050309, con 289/10.000;
SIRCH ANDREA, nato ad Udine (UD) il 09/09/1950, C.F. SRC NDR 50P09 L483N, con 1.573/5.000.

2. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23.1, lett. e-bis del D.P.R. 327/2001, che è stato emanato in data

04/07/2014 n. 65, il Decreto di occupazione d'urgenza preordinato all'esproprio dei beni immobili interessati dalla realizzazione del progetto, a norma dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. Il decreto di occupazione è stato eseguito 12/08/2014, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 24 T.U.E.;
3. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23.1, lett. f del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che il passaggio della proprietà oggetto della espropriazione è disposta sotto la condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato;
4. Di notificare a tutti i proprietari, ai sensi dell'art. 23.1, lett. g del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., il presente decreto nelle forme degli atti processuali civili;
5. Di dare atto che l'esecuzione del Decreto deve intendersi già avvenuta per effetto della immissione in possesso, da parte del geom. Corrado Vellani con la redazione dei verbali di cui all'art. 24, redatti in data 12/08/2014, in sede di esecuzione della disposta occupazione d'urgenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis. T.U.E;
6. Di disporre, senza indugio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23.2 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, la trascrizione presso la conservatoria dei RR.I.I. e la volturazione presso l'Agenzia del Territorio, del presente decreto;
7. Di trasmettere, ai sensi dell'art. 23.5 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., estratto del presente decreto di esproprio entro 5 giorni, per la pubblicazione nel B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia, dando atto che la opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo la indennità resta fissata nella somma depositata.
8. Di dare, infine atto che attraverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dallo stesso termine.

Per il presente decreto si richiedono le esenzioni da bollo, imposte e tributi ai sensi dell'art.1 della Legge 1149/67 e dell'art.19 del Decreto Legislativo 347/90.

(omissis)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_33_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DECR 219_011

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Decreto di esproprio prot. n. 219 del 01/08/2016 - Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i., SS n. 14 "della Venezia Giulia". Lavori per la realizzazione di un'intersezione a rotatoria al km 112 + 550 in Comune di Cervignano del Friuli (UD). Rot 8/D.

(DPR 327/2001, modificato ed integrato dal D.lgs. 302/2002)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

1. Di disporre, ai sensi dell'art. 20, comma 11, art. 26, comma 11 ed art. 23, l'espropriazione degli immobili (f.m. 10 pp.cc. nn. 119/14, 119/38) ed il passaggio in favore del "Demanio dello Stato - Ramo Strade", con sede a Roma, C.F. 80207790587, del diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il Decreto di esproprio sia notificato ed eseguito nelle aree indicate in tabella allegata;

- Comune di Cervignano del Friuli - Sez. Scodovacca; F.M. 10 p.c.n. 119/14; Coltura: Seminativi cl.4; Destinazione Urbanistica: Zona E6 (interesse agricolo); Area Espropriata mq. 60;
Confini particellari: Nord: mappale 119/35, Est: mappali 119/37 e 119/38, Sud: S.S.14, Ovest: S.S.14;

- Comune di Cervignano del Friuli - Sez. Scodovacca; F.M. 10 p.c.n. 119/38; Coltura: Seminativi cl.3; Destinazione Urbanistica: Zona E6 (interesse agricolo); Area Espropriata mq. 102;
Confini particellari: Nord: mappale 119/37, Est: mappale 119/37, Sud: S.S.14, Ovest: S.S.14;
Ditta proprietaria: DREOSSI MARIO, nato a Cervignano del Friuli (UD) il 30/12/1942, C.F. DRS RND 42T30 C556K

2. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23.1, lett. e-bis del D.P.R. 327/2001, che è stato emanato in data 13/01/2014 n. 2, il Decreto di occupazione d'urgenza preordinato all'esproprio dei beni immobili interessati dalla realizzazione del progetto, a norma dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Decreto di occupazione è stato eseguito in data 25/02/2014, ai sensi e per gli effetti dell'art.24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.
3. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23.1, lett. f) del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che il passaggio della proprietà oggetto della espropriazione è disposta sotto la condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato.
4. Di notificare a tutti i proprietari, ai sensi dell'art. 23.1, lett. g) del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., il presente Decreto nelle forme degli atti processuali civili.
5. Di dare atto che l'esecuzione del Decreto deve intendersi già avvenuta per effetto della immissione in possesso, da parte del geom. Corrado Vellani con la redazione dei verbali di cui all'art. 24, redatti in data 25/02/2014, in sede di esecuzione della disposta occupazione d'urgenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.
6. Di disporre l'asservimento, con le limitazioni ed i gravami specificati al successivo articolo 7, e la conseguente costituzione di servitù di conduttura per lo scarico delle acque piovane e servitù di passaggio pedonale e carraio, nel tratto delimitato dalle seguenti lettere "A-B-C-D", campito nella planimetria dal tratteggio rosso, a peso della p.c. 119/37, foglio di mappa n. 10 del comune di Cervignano del Friuli ed a favore della p.c. 119/38 Foglio di mappa n. 10 del comune di Cervignano del Friuli, come indicato nell'elaborato grafico allegato al presente Decreto, denominato "All. A".
7. L'imposizione di servitù a carico dei fondi, come descritto al precedente punto 6, che prevede le seguenti prescrizioni e limitazioni del diritto di proprietà.
Friuli Venezia Giulia Strade sarà indicata come "ente gestore".
Condizioni di asservimento:
a) Consentire l'accesso al personale, o chi per esso munito di delega, con attrezzature e mezzi necessari all'esercizio, alla sorveglianza, alla manutenzione ordinaria e straordinaria della conduttura atta allo scarico delle acque piovane.
b) Non ostacolare od ostruire in alcun modo la funzionalità della tubazione collocata.
c) deramificare e/o abbattere, in qualsiasi tempo ed anche senza preavviso, le piante che, trovandosi in prossimità della struttura, nell'ambito dell'area asservita, possano pregiudicare a esclusivo giudizio dell'ente gestore la messa in servizio, il regolare esercizio e la messa in sicurezza dell'impianto. Il legname eventualmente abbattuto rimarrà a disposizione della ditta proprietaria.
d) L'area asservita sarà utilizzata dalla ditta proprietaria compatibilmente con la presenza dell'impianto e inerente servitù, senza eseguire nell'area stessa alcuna opera che possa comunque ostacolare e/o diminuire il regolare esercizio della servitù.
e) Non sarà consentito, alla ditta proprietaria, collocare o far collocare condutture interrate o eseguire scavi nell'area asservita senza previa intesa con l'ente gestore.
8. Di disporre, senza indugio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23.2 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, la trascrizione presso il competente Ufficio Tavolare e la volturazione presso l'Agenzia del Territorio, del presente decreto;
9. Di trasmettere, ai sensi dell'art. 23.5 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., estratto del presente decreto di esproprio entro 5 giorni, per la pubblicazione nel B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia, dando atto che la opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo la indennità resta fissata nella somma depositata.
10. Di dare, infine atto che attraverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dallo stesso termine.

Per il presente decreto si richiedono le esenzioni da bollo, imposte e tributi ai sensi dell'art.1 della Legge 1149/67 e dell'art.19 del Decreto Legislativo 347/90.

(omissis)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_33_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DECR 220_010

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Decreto di esproprio prot. n. 220 del 01/08/2016 - Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i., SS n. 14 "della Venezia Giulia". Lavori per la realizzazione di un'intersezione a rotatoria al km 115 + 230 in Comune di Villa Vicentina (UD). Rot 9/D.

(DPR 327/2001, modificato ed integrato dal D.lgs. 302/2002)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

1. Di disporre, ai sensi dell'art. 20, comma 11, art. 26, comma 11 ed art. 23, l'espropriazione degli immobili (comune di Villa Vicentina fm. 7 p.c. n. 276/41) ed il passaggio in favore del "Demanio dello Stato - Ramo Strade", con sede a Roma, C.F. 80207790587, del diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il Decreto di esproprio sia notificato ed eseguito nelle aree indicate come da tabella allegata.

1) Comune di Villa Vicentina; F.M. 7 P.c. 276/41; Area Urbana; Destinazione Urbanistica: zona H2 (espansione commerciale); Area Espropriata mq. 552;
Confini particellari: Nord S.S. 14, Est mappale 276/13, Sud mappale 276/18, Ovest mappale 276/28;
Ditta proprietaria: MATTIUSSI MARIO e C. S.n.c. di Mattiussi Franco, con sede in Villa Vicentina (UD), C.F. 01788640306.

2. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23 comma 1, lett. e-bis del D.P.R. 327/2001, che è stato emanato in data 05/11/2013 n. 173, il Decreto di occupazione d'urgenza preordinato all'esproprio dei beni immobili interessati dalla realizzazione del progetto, a norma dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. Il Decreto di occupazione è stato eseguito in data 10/12/2013, ai sensi e per gli effetti dell'art.24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;
3. Di dare atto, ai sensi dell'art. 23 comma 1, lett. f) del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che il passaggio della proprietà oggetto della espropriazione è disposta sotto la condizione sospensiva che il medesimo decreto sia successivamente notificato;
4. Di notificare a tutti i proprietari, ai sensi dell'art. 23 comma 1, lett. g) del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., il presente Decreto nelle forme degli atti processuali civili.
5. Di dare atto che l'esecuzione del decreto deve intendersi già avvenuta per effetto della immissione in possesso, da parte del geom. Corrado Vellani con la redazione dei verbali di cui all'art. 24, redatti in data 10/12/2013, in sede di esecuzione della disposta occupazione d'urgenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis. del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;
6. Di disporre, senza indugio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23.2 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, la trascrizione presso il competente Ufficio Tavolare e la volturazione presso l'Agenzia del Territorio, del presente decreto;
7. Di trasmettere, ai sensi dell'art. 23.5 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., estratto del presente decreto di esproprio entro 5 giorni, per la pubblicazione nel B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia, dando atto che la opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto. Decorso tale termine e in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità resta fissata nella somma depositata;
8. Di dare, infine atto che attraverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R., ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dallo stesso termine.

Per il presente Decreto si richiedono le esenzioni di bollo, imposte e tributi, ai sensi dell'art. 1 della Lg.

1149/67 e dell'art. 19 del Decreto Legislativo 347/90.

(omissis)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_33_3_CNC_AZ AS3 GRADUATORIA ORTOPEDIA_008

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli Collinare - Medio Friuli" - Gemona del Friuli (UD)

Graduatoria concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente medico di ortopedia e traumatologia.

(Pubblicata ai sensi del art.18, comma 6, del dpr 10.12.1997 n.483)

- Concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia - graduatoria approvata con decreto del Direttore Generale n. 239 del 27.07.2016

CANDIDATI	GRADUATORIA	PUNTI/100
REGENI ALESSANDRO	1	84,330
BELTRAME ARIANNA	2	82,880
MANCUSO FRANCESCO	3	81,830
VENCHIARUTTI PAOLA ENRICA	4	80,160
MASUINO EMANUELE	5	78,060

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Pier Paolo Benetollo

16_33_3_CNC_DIR ATT PROD AVVISO ESTETISTE_1_TESTO

Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione - Servizio industria e artigianato - Trieste

Avviso per la presentazione delle domande per l'ammissione all'esame per il conseguimento della qualificazione professionale di estetista.

(Articolo 26, comma 1, della legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 e articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 26 giugno 2015, n. 0126/Pres)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

In attuazione dell'articolo 6 del DPReg n. 126/2015, emana il presente avviso, con il quale sono stabiliti, ai fini del conseguimento della qualificazione professionale di estetista:
1. le modalità ed i termini per la presentazione delle domande di ammissione all'esame;
2. le indicazioni per lo svolgimento dell'esame;
3. l'ammontare dei diritti di segreteria.

1. MODALITÀ E I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALL'ESAME

Le domande per sostenere l'esame, in regola con l'imposta di bollo e debitamente sottoscritte, sono redatte esclusivamente secondo il modello di domanda approvato con decreto del Direttore del Servizio competente in materia, pena la non ammissibilità a sostenere l'esame.
Le domande possono essere presentate al Centro di assistenza tecnica alle imprese artigiane (di seguito CATA) a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione e fino alla data del 16 settembre 2016 esclusivamente con raccomandata A/R, pena l'inammissibilità delle domande stesse.
Le domande spedite successivamente al suddetto termine ovvero pervenute decorsi quindici giorni dalla data di scadenza, sono considerate come non consegnate e archiviate d'ufficio.
Ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro di spedizione.
Entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande per l'ammissione all'esame,

il CATA comunica:
a) ai candidati ammessi a sostenere l'esame, la data e il luogo dello stesso nonché le modalità di pagamento dei diritti di segreteria;
b) ai candidati non ammessi, le motivazioni di non ammissibilità.

2. INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME

I candidati dovranno presentarsi alla sessione d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità rilasciato da una pubblica autorità, pena la non ammissibilità a sostenere l'esame.
La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabilito per l'esame verrà considerata come rinuncia a sostenere l'esame.
Per l'ammissione all'esame, i candidati devono trovarsi, al momento della presentazione della domanda, in possesso dei requisiti prescritti all'articolo 2 del DPReg 126/2015; in particolare, dopo l'espletamento dell'obbligo scolastico, i candidati devono aver svolto, alternativamente:
a) un corso di formazione professionale di qualifica che, se rivolto ad allievi che hanno compiuto i 18 anni di età all'atto dell'iscrizione, deve avere una durata biennale con almeno 900 ore annuali, seguito da un corso di specializzazione della durata di un anno di almeno 600 ore oppure un anno di inserimento lavorativo presso un'impresa di estetista;
b) un anno di attività lavorativa qualificata presso un'impresa di estetista in qualità di dipendente o collaboratore familiare, successiva allo svolgimento di un rapporto di apprendistato della durata prevista dalla contrattazione collettiva di categoria e seguito da un corso integrativo di formazione teorica della durata di almeno 300 ore;
c) un periodo non inferiore a tre anni di attività lavorativa qualificata presso un'impresa di estetista in qualità di dipendente, di collaboratore familiare, di titolare di impresa non artigiana o di socio, seguito da un corso integrativo di formazione teorica della durata di almeno 300 ore;
d) un corso di triennale di Istruzione e Formazione professionale per operatore del benessere estetista (IeFP), seguito da un corso annuale (quarta annualità) per tecnico dei trattamenti estetici, per gli allievi in diritto dovere all'istruzione e alla formazione di cui al D.lgs 17 ottobre 2005, n, 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53).
Si rammenta che per attività lavorativa qualificata si intende lo svolgimento di attività lavorativa riferibile almeno al terzo livello di inquadramento previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria ovvero, per i soggetti non dipendenti, lo svolgimento di un'attività equivalente, in termini di mansioni o monte ore, a quella prevista dallo stesso livello contrattuale.
L'esame si articola in una prova scritta, una prova pratica ed un colloquio finale.
Prova scritta. La prova scritta prevede 40 domande sugli argomenti dei programmi dei corsi di specializzazione e di formazione teorica sulla base dei progetti formativi svolti negli anni. In particolare, gli argomenti previsti riguardano:
- igiene;
- chimica cosmetologia;
- anatomia fisiologia dermatologia;
- alimentazione;
- utilizzo delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico in rapporto all'evoluzione tecnologica delle stesse norme di sicurezza;
- tecniche di vendita e servizi del centro estetico;
- avviamento e gestione di un centro estetico;
- disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;
- legislazione del settore.

Prova pratica. La prova pratica avviene attraverso l'esecuzione di due prove, di cui una estratta a sorte.
Per la prima prova la Commissione procederà all'estrazione tra:
- manicure estetica, con applicazione di smalto semipermanente (anche con l'utilizzo di prodotti One Step);
- trucco giorno;
- epilazione.

La seconda prova riguarda:
- un trattamento al viso sulla base delle caratteristiche della modella, con compilazione di una scheda tecnica;
- un trattamento/massaggio al corpo sulla base delle caratteristiche della modella, con compilazione di una scheda tecnica.

Per le prove pratiche ciascun candidato/a dovrà presentarsi con una modella maggiorenne che non abbia la ricostruzione unghie e che si renda disponibile a farsi trattare da un altro candidato/a per trattamenti viso, corpo, manicure, trucco giorno, epilazione, sottoscrivendo la dichiarazione secondo il modello di cui all'Allegato A al modulo di domanda.

Ciascun candidato/a dovrà munirsi, per sostenere l'esame, del seguente materiale:
- abbigliamento professionale;
- biancheria per il lettino e per la modella;
- strumentazione per manicure, trucco ed epilazione;
- prodotti cosmetici per il viso, corpo, epilazione, trucco e manicure compresi gli smalti colorati semipermanenti;
- attrezzatura ausiliaria per lo svolgimento delle prove sopra descritte (es. spugnette, strisce per ceretta, fascette per capelli, salviettine di carta, pinzette sopracciglia, etc.).

Colloquio finale: Il colloquio finale verte sulle medesime materie della prova scritta nonché su psicologia, etica professionale e cultura generale.

Il sistema di valutazione dell'esame finale prevede la seguente pesatura:

DESCRIZIONE	PESO
Prova scritta	20%
Prova pratica	50%
Colloquio finale	30%

3. AMMONTARE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA

I diritti di segreteria ammontano ad euro 15,00 come da decreto del Direttore centrale attività produttive n. 4397/PRODRAF del 27/11/2015.

I diritti di segreteria non devono essere pagati contestualmente alla presentazione della domanda ma solo se i candidati sono stati ammessi a sostenere la prova, come da comunicazione trasmessa dal CATA.

Prima di sostenere la prova d'esame, i candidati trasmettono al CATA la prova dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria anche tramite email all'indirizzo segreteria@cata.fvg.it

La mancata attestazione del pagamento dei diritti di segreteria comporta la non ammissione all'esame.

Alla fine della prova d'esame i candidati che hanno superato la stessa consegnano al CATA una marca da bollo ai fini del rilascio dell'attestato di qualificazione professionale di estetista.

Trieste, 8 agosto 2016

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Roberto Filippo

16_33_3_CNC_DIR GEN AVVISO INCARICO SERV MUSEI ERPAC_1_TESTO

Direzione generale - Trieste

Conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio musei e archivi storici dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - Erpac, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato.

1. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia intende conferire con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi della normativa regionale vigente in materia, l'incarico di Direttore del Servizio musei e archivi storici dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - ERPAC, a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale.

2. Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti soggettivi funzionali al conferimento del predetto incarico:

A. Essere in possesso del diploma di laurea in conservazione dei beni culturali, lettere, storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali o storia e conservazione dei beni culturali conseguiti secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 oppure di una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, e di titolo/i post lauream attinente/i alle discipline di cui sopra;

B. Aver maturato significative e durature esperienze nella gestione, valorizzazione e promozione dei beni culturali, con particolare riferimento alla gestione di strutture museali ed espositive;

C. Aver prestato attività lavorativa presso pubbliche amministrazioni per il periodo minimo di cinque anni nel settore museale e archivistico;

D. Aver pubblicato volumi o articoli su riviste inerenti il settore dei beni culturali, o aver curato volumi collettivi o cataloghi di mostre nei medesimi ambiti.

3. Gli aspiranti devono essere, inoltre, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi pubblici in qualifica dirigenziale; altresì, non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;

4. Il contratto avrà durata di due anni, eventualmente rinnovabile alla scadenza, sussistendone le condizioni ex lege. Il trattamento economico sarà definito dalla Giunta regionale.

5. Gli aspiranti all'incarico dovranno far pervenire alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione generale, Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale, Piazza Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione, apposita istanza, redatta in carta semplice, nella quale dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui ai punti 2 e 3 del presente avviso ed alla quale dovranno allegare apposito curriculum. La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui sia titolare il candidato, all'indirizzo PEC direzionegenerale@certregione.fvg.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata.

6. Ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, si comunicano i seguenti elementi informativi:
- struttura competente: Direzione generale, Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale;
- responsabile del procedimento: dott.ssa Anna D'Angelo, Direttore del Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale (040-3773715);
- responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Chiara Paternoster (040-37774326).

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003) si comunica che i dati forniti verranno trattati in forma cartacea e/o informatica secondo le disposizioni previste.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Finardi

16_33_3_CNC_DIR GEN AVVISO INCARICO SERV PROMOZIONE ERPAC_1_TESTO

Direzione generale - Trieste

Conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - Erpac, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato.

1. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia intende conferire con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi della normativa regionale vigente in materia, l'incarico di Direttore del Servizio promozione, valorizzazione e sviluppo del territorio dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Friuli Venezia Giulia - ERPAC, a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale.

2. Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti soggettivi funzionali al conferimento del predetto incarico:
A. Essere in possesso del diploma di laurea in conservazione dei beni culturali, lettere, storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali o storia e conservazione dei beni culturali conseguiti secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 oppure di una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, e di titolo/i post lauream attinente/i alle discipline di cui sopra;
B. Aver maturato significative e durature esperienze nella valorizzazione e promozione dei beni culturali, con particolare riferimento alle attività espositive, anche sul territorio regionale;
C. Aver prestato attività lavorativa presso pubbliche amministrazioni per il periodo minimo di cinque anni nel settore dei beni culturali;
D. Aver pubblicato volumi o articoli su riviste inerenti il settore dei beni culturali, o aver curato volumi collettivi o cataloghi di mostre nei medesimi ambiti.

3. Gli aspiranti devono essere, inoltre, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi pubblici in qualifica dirigenziale; altresì, non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;

4. Il contratto avrà durata di due anni, eventualmente rinnovabile alla scadenza, sussistendone le condizioni ex lege. Il trattamento economico sarà definito dalla Giunta regionale.

5. Gli aspiranti all'incarico dovranno far pervenire alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione generale, Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale, Piazza Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione, apposita istanza, redatta in carta semplice, nella quale dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui ai punti 2 e 3 del presente avviso ed alla quale dovranno allegare apposito curriculum. La domanda dovrà essere presentata me-

diante una delle seguenti modalità:
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui sia titolare il candidato, all'indirizzo PEC direzionegenerale@certregione.fvg.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata.
6. Ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, si comunicano i seguenti elementi informativi:
- struttura competente: Direzione generale, Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale;
- responsabile del procedimento: dott.ssa Anna D'Angelo, Direttore del Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale (040-3773715);
- responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Chiara Paternoster (040-37774326).

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003) si comunica che i dati forniti verranno trattati in forma cartacea e/o informatica secondo le disposizioni previste.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Finardi

16_33_3_CNC_IST RIC BURLO INCARICO OCULISTICA_014

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico materno-infantile "Burlo Garofolo" - Trieste

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di direzione della Struttura complessa di oculistica pediatrica.

In esecuzione della determinazione dirigenziale del Dirigente Responsabile della S.C. Gestione e valorizzazione del personale n. 224 del 5 agosto 2016 si rende noto che questa Amministrazione intende procedere alla selezione finalizzata al conferimento di:
UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI OCULISTICA PEDIATRICA
Profilo professionale: medico
Disciplina: Oftalmologia
Rapporto: Esclusivo
Impegno orario: 38 ore settimanali

1. REQUISITI GENERALI
I sottoelencati requisiti generali devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
- i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I cittadini degli Stai Membri dell'Unione europea ovvero di uno dei Paesi terzi, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
b) idoneità fisica all'impiego, fatte salve le previsioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni è dispensato dalla visita medica.
Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito producendo documentazione falsa o viziata da invalidità insanabile.
2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
L'accesso alla selezione è riservato ai dirigenti medici in possesso dei seguenti requisiti:
- diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno degli Stati membri dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione al corrispondente albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle stabilite con il decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10,11,12,13 e 15 del citato DPR; le esclusioni dei servizi valutabili sono quelle di cui all'art. 10, primo comma, del DPR 484/1997;
- curriculum, sottoscritto dal candidato, ai sensi dell'articolo 8, commi 3, 4 e 5 del d.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 in cui sia documentata una specifica attività professionale secondo quanto previsto dall'articolo 6 del medesimo decreto;
- attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del d.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

3. PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. b) del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i., nonché dell'art. 7 delle "Direttive agli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria", adottate con D.G.R. 513/2013, vengono di seguito definite le caratteristiche specifiche della Struttura a selezione e della figura professionale da individuare, al fine del conferimento dell'incarico oggetto di selezione.
Direttore della Struttura Complessa di Oculistica pediatrica:
Definizione del fabbisogno che caratterizza la Struttura Complessa relativa all'incarico di direzione da conferire:
a) Profilo oggettivo:
L'IRCCS Burlo Garofolo si caratterizza come Ospedale di alta specializzazione e di rilievo nazionale nel settore pediatrico ed in quello della tutela della maternità e della salute della donna. L'Ente persegue, secondo standard d'eccellenza, finalità di ricerca nel campo biomedico ed in quello dell'organizzazione dei servizi sanitari, di innovazione nei modelli d'assistenza e di trasferimento delle conoscenze, unitamente a prestazioni di ricovero e cura di alta intensità. Assicura l'erogazione di prestazioni diagnostiche, di cura e di riabilitazione ai cittadini della provincia di Trieste, della Regione Friuli Venezia Giulia ed extraregionali, compresi i cittadini stranieri. E' sede di Cliniche e di Servizi diagnostici Universitari, la cui natura e funzionamento sono disciplinati da uno specifico atto d'intesa tra Regione FVG e Università degli Studi di Trieste, in forza del quale si sviluppa anche l'attività didattica e di ricerca.
La S.C. Oculistica pediatrica è parte attiva del processo assistenziale dell'Istituto, svolge attività sia clinica che chirurgica. Garantisce la diagnosi e la cura di neonati, bambini ed adolescenti affetti da patologie congenite o acquisite oftalmologiche, anche ad insorgenza perinatale. Coordina lo screening neonatale oftalmologico regionale.
Fa parte delle dotazioni della Struttura il Laboratorio di Elettrofisiologia Oculare e Movimenti oculari, di riferimento regionale per l'età pediatrica.
La Struttura è, inoltre, riferimento regionale per l' attività di Ortottica in età pediatrica, per la Diagnosi e Terapia delle uveiti infantili, per la Diagnosi delle Distrofie Retiniche Ereditarie e dell'Atrofia Ottica di Leber.
E' richiesta disponibilità a svolgere sia le attività cliniche che quelle chirurgiche anche presso altre sedi regionali o extraregionali convenzionate con l'Istituto.
L'attività libero professionale potrà essere svolta esclusivamente in regime intra murario.
Profilo soggettivo:
b) Il profilo soggettivo del candidato deve essere caratterizzato oltre che dal possesso delle competenze classiche, cliniche e chirurgiche, proprie della oftalmologia pediatrica anche dal possesso di particolare competenza nei seguenti specifici ambiti:
- Malattie rare di interesse oftalmologico - esperienza clinica, didattica e di ricerca ; approccio multidisciplinare alla valutazione, diagnosi e terapia .
- Neuroftalmologia - esperienza clinica, didattica e di ricerca con riferimento all'elettrofisiologia oculare ed all'utilizzo di strumentazioni di bioelettronica.

Competenze professionali (tecnico scientifiche):
- Ampia e documentata casistica come primo operatore in oftalmologia pediatrica e nella terapia chirurgica dello strabismo congenito ed infantile.
- Produzione scientifica e capacità di implementazione della ricerca traslazionale

E' richiesto altresì un consolidato ed elevato livello di esperienza e competenza in:
- Gestione clinica, parachirurgica e chirurgica del neonato, del prematuro e del neonato di basso peso per l'età gestazionale .
- Gestione dell'urgenza oftalmologica.
- Gestione chirurgica della ptosi palpebrale congenita ed infantile.
- Gestione chirurgica della Dacriostenosi congenita ed infantile.
- Gestione chirurgica delle Cisti palpebrali e orbitarie nell'età pediatrica.

Competenze manageriali (organizzative)
- Esperienza di direzione di strutture organizzative in ambito di Chirurgia pediatrica sia di degenza che ambulatoriali, con comprovate capacità di gestione del personale.
- Comprovata esperienza manageriale per la gestione delle risorse di budget e per il lavoro finalizzato ad obiettivi con particolare attenzione all'appropriatezza.
- Competenza nella gestione delle tecnologie sanitarie affidate.
- Esperienza di collaborazione in ambito intra-interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali.
- Conoscenza ed utilizzo, nella pratica clinica, di EBM, sistema Qualità, requisiti di accreditamento.
- Capacità, nell'ambito dell'equipe, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale, il clima collaborativo e la gestione dei conflitti.
- Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento.
- Capacità didattica, di ricerca e di trasferimento delle conoscenze ai Dirigenti medici ed al personale del comparto afferenti alla struttura.
- Capacità relazionali al fine di coinvolgere gli stakeholder.
- Esperienza organizzativa per il collegamento delle attività ospedaliere con quelle territoriali per l'implementazione dei percorsi diagnostico-terapeutici e di continuità assistenziale.

Le caratteristiche della figura professionale, come sopra delineato, sono funzionali a fornire alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 7, uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione dei candidati nel modo più rispondente al fabbisogno dell'IRCCS.

4. MODALITA' E TERMINI E DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS
- spedizione con raccomandata AR
- invio tramite PEC

La domanda di partecipazione al concorso, indirizzata al Direttore generale dell'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, deve essere consegnata all'ufficio Protocollo generale dell'Istituto entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana (orario d'ufficio: da lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00). Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può altresì essere spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro il medesimo termine.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 5 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'IRCCS OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'IRCCS ovvero da PEC non personale.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'IRCCS nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'IRCCS.

La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:
- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti dovranno comunque riportare sottoscrizione di pugno.

Per l'ammissione all'avviso, gli aspiranti devono presentare DOMANDA utilizzando il MODULO allegato al bando, PENA ESCLUSIONE dalla presente procedura.

Nel modulo di domanda allegato, i candidati devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici:
a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPC 7.2.94 n. 174);
c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) i titoli di studio posseduti;
f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
g) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze a parità di punteggio (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00)
L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e f) sarà considerata come
- il non aver riportato condanne penali;
- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.
Si precisa che le sentenze penali di condanna comprese nelle fattispecie di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 o da altre normative vigenti, ovvero le sentenze comportanti l'interdizione dai pubblici uffici comporteranno l'esclusione dalla procedura.
In caso di sentenze penali di condanna non rientranti nelle fattispecie di cui sopra, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad una valutazione autonoma ed insindacabile circa l'influenza della condanna sull'attitudine dell'interessato ad espletare l'attività del profilo messo a selezione.
L'amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di valutare l'esclusione del candidato, qualora risulti una condanna per reati - con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode - considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione, in relazione all'attività che il vincitore andrà ad espletare e comunque nel rispetto delle fattispecie di inconferibilità previste dalle norme vigenti.
La mancata, inesatta o incompleta dichiarazione relativamente anche ad una sola delle lettere a) ed e) sopradette, oltre che del possesso dei requisiti specifici comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.
L'esclusione avverrà anche nel caso in cui la domanda di partecipazione pervenga all'Istituto fuori termine utile o non sia sottoscritta (al di fuori dei casi di inoltro mediante PEC personale, che assolve l'identificazione del mittente).
I candidati portatori di handicap, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione autocertificata da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.
Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2012 e per le finalità del presente avviso, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione e di conseguenza saranno considerate nulle.
Pertanto, qualora il candidato debba dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione, nonché di titoli di merito conseguiti presso pubbliche amministrazioni (carriera, titoli accademici e di studio, curriculum formativo e professionale) è tenuto a presentare esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, che dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte onde assolvere alla funzione probatoria propria degli atti sostituiti; inoltre, dette dichiarazioni sostitutive devono indicare con completezza il contenuto che s'intende attestare, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.
Le pubblicazioni, invece, debbono essere edite a stampa e devono venire allegate, anche in copia, alla domanda. Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate. Le stesse possono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.
I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o nel settore privato devono recare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego. Tali servizi dovranno essere autocertificazioni ai sensi del DPR

445/00, da allegare alla domanda o nell'ambito della domanda stessa.
In ogni caso, dovrà essere specificato quanto segue (pena la mancata valutazione dei servizi stessi):
- denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- profilo professionale;
- disciplina;
- durata del servizio (indicare giorno, mese, anno di inizio e di fine rapporto);
- tipologia di rapporto di lavoro (subordinato, collaborazioni, consulenze, somministrazione, o altre tipologie nonché se a tempo pieno o in riduzione di orario);
- periodi di aspettativa (tipologia, data di inizio e fine periodo);
- tipologia di incarico attribuito.
Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o negli atti di notorietà i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati devono recare l'esatta denominazione dell'Ente di formazione, il titolo dell'evento, le giornate di svolgimento, l'indicazione della durata, dell'orario di svolgimento e dell'eventuale superamento di esame finale.
E' possibile scaricare dal sito internet aziendale www.burlo.trieste.it i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione con raccomandata, si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/00), pena esclusione.
Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i., i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione o altra Pubblica Amministrazione. In tale caso, dovrà essere indicato con precisione ogni elemento necessario per il reperimento della pratica.
Il curriculum formativo e professionale va redatto utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando. Qualora non certificato ai sensi del D.P.R 445/00, il curriculum ha unicamente uno scopo informativo. Non verranno pertanto valutati fatti, stati o qualità, se non correttamente certificati ai sensi di legge.
L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento può comportare l'esclusione dalla procedura concorsuale. Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza (pagamento tramite C.C.P. n. 10979342 o coordinate postali IBAN IT 32S07601 02200 000010979342, oppure pagamento effettuato alla Banca Popolare Friuladria - Piazza Foraggi 6/A - Trieste cod. ABI 05336 cod. CAB 02202 cod. IBAN IT 14 U 05336 02202 000040272189 intestato all'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, indicando con precisione, nello spazio riservato alla causale del versamento, il concorso di cui trattasi).
ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVONO ESSERE UNITI:
- UN ELENCO, REDATTO IN CARTA SEMPLICE, DEGLI ALLEGATI
- IL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO, FIRMATO ED AUTOCERTIFICATO, UTILIZZANDO IL MODELLO ALLEGATO AL BANDO
- LA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA OBBLIGATORIA
- LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Nella domanda di ammissione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a).
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.
Al fine della pubblicazione nel sito internet aziendale del curriculum e della certificazione delle attività professionali svolte, è necessario che il candidato ne presenti anche i relativi files, firmati e scansionati, preferibilmente in un unico PDF (tramite CD o altro supporto).
Quanto contenuto nel file PDF deve corrispondere esattamente a quanto dichiarato nel curriculum, prodotto in formato cartaceo.
CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 11 D.L.gs. 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.S. Acquisizione e Carriera del Personale, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del

rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione.
Il candidato, nel testo della domanda di partecipazione, dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

6. PARI OPPORTUNITÁ

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Direttore sanitario dell'IRCCS e da tre Direttori di Struttura Complessa del medesimo profilo professionale e disciplina a selezione, sorteggiati dall'elenco nominativo nazionale costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.
Le operazioni verranno svolte, in aula aperta al pubblico, da apposita Commissione di sorteggio dell'I.R.C.C.S. nominata secondo le modalità e i criteri definiti dall'art. 15 comma 7 bis lett. a) del d.lgs. 502/1992 e s. m. e, i., nonché dall'art. 10 delle "Direttive agli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria", di cui alla D.G.R. n. 513/2013.
La Commissione incaricata di effettuare il sorteggio dei componenti procederà all'estrazione dei tre nominativi e di altrettanti supplenti e riserve il giorno di scadenza del presente bando, nel seguente orario e sede: ore 9.30 presso la sala riunioni dell'IRCCS, Palazzina uffici amministrativi, II piano, via dell'Istria 65/1 - Trieste.
Nel caso in cui il trentesimo giorno fosse un giorno festivo, il sorteggio avverrà il primo giorno lavorativo successivo.
La Commissione di valutazione eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti sarà eletto il componente più anziano.
La nomina della Commissione di valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'IRCCS, dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla cat. D per le funzioni di segretario.
Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'IRCCS per tutta la durata della procedura di selezione.

8. MODALITA' DI SELEZIONE

La commissione esaminatrice accerterà l'idoneità dei candidati ed attribuirà un punteggio, sulla base delle seguenti macro-aree di valutazione:

- curriculum formativo e professionale,
- colloquio.

La Commissione ha a disposizione complessivi 100 punti, di cui:

- 40 per il curriculum,
- 60 per il colloquio.

La valutazione del curriculum formativo e professionale verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto a ciascun candidato prima dell'effettuazione dello stesso.
In generale, l'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:
a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, DPR 484/97);
b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali);
c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6, in particolare commi 1 e 2, DPR n. 484/97)
d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili all'art. 3 del presente bando;
In particolare, i punteggi saranno attribuiti sulla base dei seguenti elementi, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97:
1. esperienze di carattere professionale, max punti 25, riferite:
a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime,
b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione,
c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
2. esperienze di carattere formativo, di studio e docenza, max punti 10, riferite:
a) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina, in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori,

b) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento,
c) al conseguimento di titoli accademici o alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del medesimo D.P.R., nonché alle pregresse idoneità nazionali;
3. attività di produzione scientifica, max punti 5:
a) produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (Le pubblicazioni devono essere edite a stampa).
La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97).
Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico a selezione, sia di natura gestionale che professionale, con particolare riferimento alla Struttura Complessa da coprire.
Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 40 punti. I candidati che non otterranno il suddetto punteggio di sufficienza, verranno dichiarati NON IDONEI.
I candidati saranno convocati al colloquio almeno 15 giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerlo, tramite pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sull'Albo Aziendale, oppure a mezzo raccomandata A/R o all'indirizzo P.E.C. utilizzato per l'invio della domanda o espressamente indicato nella stessa.
Immediatamente prima del colloquio la commissione si avvarrà di una delle due alternative di cui all'art. 12 c. 4 della DGR 513/2013.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente - previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.
Le modalità di svolgimento del colloquio sono stabilite dalla commissione e formalizzate nel relativo verbale. Al termine dell'espletamento del colloquio, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi da ciascuno riportati nel colloquio che sarà e pubblicato sul sito istituzionale.
La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà comunque orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predefinito dall'Istituto all'art. 3 del presente bando.
La commissione predispone quindi una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, calcolati mediante somma dei punti per il curriculum e per il colloquio, da presentare al Commissario Straordinario.

9. CONFERIMENTO INCARICO

Al termine dei lavori il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Direttore Generale che, con provvedimento motivato, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione. Qualora il direttore generale intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta; in tal caso, dette motivazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'azienda.
Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. d) del D.Lgs. 502/92 e s.me. e i., prima della nomina, sono pubblicati sul sito internet dell'azienda:
a) la definizione del profilo professionale di cui all'art. 3;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) il verbale contenente i giudizi della commissione riferiti ai curricula ed al colloquio, nonché i relativi allegati.
L'incarico avrà la durata di cinque anni, ai sensi dell'art. 29 comma 3 del CCNL 8.6.2000 e s.m. e i., salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale di cui all'art. 13 del CCNL suddetto.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine comunicato per iscritto. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Istituto comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 7 comma 5 del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i.
L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire, nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche all'assetto istituzionale aziendale ed in particolare all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del

contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo. Il vincitore eventualmente titolare di rapporto non esclusivo, dovrà accettare il passaggio all'esclusività, pena decadenza del diritto alla nomina.
La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.

10. PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. d) del D.Lgs. 502/92, come introdotto dal D.L. 158/2012, convertito in L. 189/2012, l'Amministrazione provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale la definizione del profilo professionale di cui all'art. 3, il verbale redatto dalla Commissione ed i curricula dei candidati presenti alla selezione, prima di adottare il provvedimento di nomina del vincitore.
Il provvedimento di nomina della Commissione rimane visibile sul sito istituzionale, a partire dalla data di esecutività dello stesso e per tutta la durata della procedura.
Il vincitore dell'incarico sarà soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dal D.Lgs. 33/2013 o da altre normative vigenti.

11. ACCESSO AGLI ATTI

Per eventuali informazioni e per avere copia del bando, indispensabile per redigere correttamente la domanda, gli interessati potranno:
- rivolgersi all'Ufficio Gestione e Acquisizione del personale dell'Istituto in via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00;
- telefonare al numero 040.3785.281;
- inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo concorsi@burlo.trieste.it;
- visitare il sito Internet dell'Istituto www.burlo.trieste.it/concorsi/htm.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della commissione è consentito alla conclusione della selezione.
Il presente bando è esente da bollo e da imposta sulla pubblicità a norma dell'art. 1 del d.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e dell'art. 34 del d.P.R. 26 ottobre 1972 n. 639.

Referente del procedimento: dott.ssa Annamaria Giorgi -- Ufficio Acquisizione e Carriera del personale tel 0403785281 - annamaria.giorgi@burlo.trieste.it
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le disposizioni previste dalle normative nazionali e regionali in materia nonché nel D.Lgs. 165/2001 e smei, D.Lgs 502/1992 e smei, D.Lgs. 196/2003 e smei, DPR 445/2000 e smei, DPR 484/1997 e smei e L. 241/1990 e smei. .
L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE IL PRESENTE AVVISO, NONCHÉ DI MODIFICARE PARZIALMENTE IL PRESENTE BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ O L'OPPORTUNITÀ.
Trieste, 8 agosto 2016

IL SOSTITUTO DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELLA S.C. GESTIONE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE:
dott.ssa Serena Sincovich

Fac-simile della domanda di ammissione all'avviso da redigersi in carta semplice:

Al Direttore generale
dell'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo»
Via dell'Istria n. 65/1 - 34137 TRIESTE

OGGETTO: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO PUBBLICO**

Il / La sottoscritt ……………………… ……………………………………………………..

C.F. …………………………………………………………………………………………

CHIEDE
di essere ammess……. all'avviso pubblico per il conferimento di:

UN INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"OCULISTICA PEDIATRICA"

A tal fine dichiara, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni,**

- di esser nat… a ……………………………………………………………..……..il………………
- di risiedere a …………………………via……………………………………………..…….n…….…....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana: SI NO

  ovvero: di essere in possesso del seguente titolo di equiparazione alla cittadinanza italiana: ……………………………………………………………………………………………….;

  ovvero: di essere in possesso della cittadinanza del seguente Paese dell'Unione Europea: ……………………………………………………………………………………………….;

  ovvero: di essere in possesso della cittadinanza del seguente Paese extracomunitario: ……………………………………………………………………………………………….;
  (allegare il permesso di soggiorno)

- di essere di stato civile ……..…………………………………………………………………………….;
- di essere iscritt …nelle liste elettorali del Comune di ……………………………………………………………;

  ovvero: di non essere iscritt….nelle liste elettorali per il seguente motivo ……………………………………………………………………………………………….;

- di aver riportato le seguenti condanne penali – da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione:

………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………;

- di essere in possesso dei seguenti titolo di studio
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
conseguito in data
………………………………………………………………………………………
presso
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
……………………………

(in caso in cui il titolo di studio è stato conseguito all'estero) di essere in possesso del decreto di equipollenza del titolo di studio (n.prot. data, titolo riconosciuto e Ministero competente):

………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………

- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione)

………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………..presso (Università)…………………………………………………………
…………………………………..
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………

- **di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:**

  - regolarmente iscritto all'Ordine dei medici della Provincia di……………………………….…… n°…………………………dal………………………………………………………………………;
  - specializzazione nella disciplina ………………………………………………………………………;

  - di possedere un'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del bando (o disciplina equipollente) unitamente al possesso della specializzazione nella disciplina stessa o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto del bando *(indicare di seguito per tutti i servizi resi o in corso di*

espletamento, il periodo dal gg/mm/aa al gg/mm/aa, le qualifiche - posizione funzionale - ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di eventuale risoluzione dei rapporti di impiego).

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

- **di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura, presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.L.vo 196/03.**

- che l'indirizzo – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

  dott. ………………………………………………………………………………………

  Via/Piazza………………………………………………..n……………………….

  Telefono n……………………………………………………………………………….

  C.A.P. n……………………………………CITTA'……………………………….

OVVERO

Autorizza l'IRCCS materno infantile "Burlo Garofolo" di Trieste a trasmettere ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica:

____@______________________________

Si allega:

- ✓ ***il curriculum formativo e professionale, autocertificato, datato e firmato***
- ✓ ***un elenco (firmato, redatto in carta semplice) dei documenti e dei titoli presentati, dei quali si dichiara la conformità agli originali ai sensi del DPR 445/00.***
- ✓ ***ricevuta di pagamento della tassa obbligatoria***

Data……………………………….

Firma……………………………………….
(allegare copia di un documento di identità valido)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000 e smei

Il/la sottoscritto/a dott. /dott.ssa________________________ ____________________

codice fiscale …..…………………………………….......................……………………………………..
nato/a a ………………....…………………………………………………… il ……..………………………..,
residente in Via/Piazza …………………………….…………………………………………….. n ………,
Località ………………….…………………………………….……. Prov. ..…..... CAP …………….………
tel. …………………………………………. email …………………….……......................…………..

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 e smei,

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Laurea in …………………………………………………………………………………………………
conseguita presso ………..……………………………………….. ……………………………………
voto ……………………….. in data ……………….……… ……………..

Specializzazione in …………………………………………………………….…………………………
conseguita presso ………..……………………………………….. ……………………………………
in data ……………….……… …………………………………….
della durata di anni …….

Ulteriori titoli di studio ………………………………………………………………………….…………
conseguiti presso ………..……………………………………….. ……………………………………
in data ……………….……… …………………………………….
della durata di anni …….

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) …………………………………………………
conseguito presso ………..……………………………………….. ……………………………………
in data ……………….……… …………………………………… durata ………………..

Iscrizione albo ordine dei Medici di ………………………..……….……………………………
n. posizione …………….. decorrenza iscrizione ……………………………………………….……..

Abilitazione all'esercizio della professione nel ……………………………………………………..

SERVIZI SVOLTI (da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)

Presso la seguente struttura pubblica e/o privata
(indicarne esattamente la denominazione, completo di indirizzo, e la struttura/servizio/unità operativa di assegnazione)

……
……

Con contratto di lavoro **(lasciare solo la parte che interessa)**

- SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO/DETERMINATO, in qualità di Medico, disciplina …………………………………………………………….…………….,n° ore settimanali ……….. ;
- LIBERO PROFESSIONALE, in qualità di ………………………………….……….…, n. ore sett.li/ mensili …………..
- CO.CO.CO., in qualità di ……………………………………………....……………….., n° ore sett.li/mensili ……………
- BORSISTA in qualità di …………………………….…….……………….-….…….., n° ore sett.li/mesili …………….
- ALTRO …………………

Durata:

dal ……………………………(data inizio servizio – gg/mm/aa) al …………………………(data fine servizio – gg/mm/aa) con incarico/posizione funzionale/mansioni di………………………………….
………..

(Vanno indicate la posizione funzionale e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione)

eventuali periodi di aspettativa senza assegni:

……………………………………………………………………………..

altro:

…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………

eventuale causa di risoluzione del contratto:

………..

SOGGIORNI DI STUDIO O DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE IN RILEVANTI STRUTTURE ITALIANE O ESTERE DI DURATA NON INFERIORE AD UN ANNO (da compilare e ripetere per ciascun soggiorno di studio)

(Sono esclusi i tirocini obbligatori)

Presso ………………………………………………………….………(indicare esattamente la struttura pubblica o privata, completa di indirizzo), in qualità di …………………..……..………….……………

dal ……………………………(gg/mm/aa) al …………………………(gg/mm/aa)

ATTIVITA' DIDATTICA/INSEGNAMENTO (da compilare e ripetere per ciascuna attività didattica/ insegnamento)

Corso di studio per il conseguimento di ……………………………………………………………………….

presso Ente ………………………………………………………. sede di ………………………………………………. materia insegnata ………………………………………… per tot. n° ore ……..dal …………..………(gg/mm/aa) al ……………………….(gg/mm/aa)

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO ANCHE EFFETTUATA ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascuna attività)

1) Partecipazione in qualità di **relatore/uditore** al corso/congresso/convegno/seminario *(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)*:
Titolo del Corso ……………………………………………………………………………………..........
Ente Organizzatore, sede/ Luogo di svolgimento…...
Data/e di svolgimento……………………………….……… Ore complessive n. …………………con/senza esame finale, con/senza crediti ECM n°………….

2) …..*(ripetere per ciascuna attività di aggiornamento)*

PRODUZIONE SCIENTIFICA - PUBBLICAZIONI (da compilare e ripetere per ciascuna pubblicazione)

(Da allegare la produzione scientifica edita a stampa, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il relativo impatto sulla comunità scientifica).

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 19 e 47del D.P.R. 445/2000, dichiara che le copie delle pubblicazioni – edite a stampa – allegate al presente curriculum e di seguito elencate, sono conformi agli originali:

1) Poster/ Abstract /Articolo /Capitolo di libro *(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)*
Nazionale/ Internazionale……………………………………………………
Titolo: ……………………………………………………………………………………………………
Autori ……………………………………………………………………………………………………
Rivista scientifica / altro ………………………………………………………………………………….
Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

2) ….. *(ripetere per ciascuna pubblicazione prodotta)*

ULTERIORI ATTIVITÀ

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Organizzative ……………………………….…
Tecniche…………………………………..……..

Relazionali……………………………………….
Lingue straniere conosciute……………………….…..
Altre capacità e competenze …………………………..…..

Il sottoscritto dichiara che i contenuti del presente curriculum e delle attività professionali svolte sono riportati esattamente nei files dell'allegato cd/supporto.

Luogo e Data   Firma per esteso

_________________________   ___________________________

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

ROBERTO MICALLI - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali